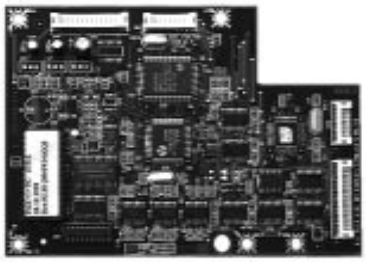
OKI

People to People Technology

OKIFAX 2400

Handbuch

Erweiterungen und Optionen

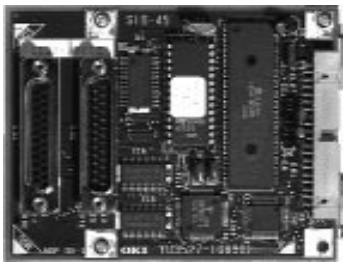


Computerschnittstelle
(RS-232C, asynchron)

Speichererweiterungskarte
(1 MB, 2 MB und 4 MB)

Faxgerät

Zweiter Papierschacht



Serielle RS-232C-Schnittstelle
(synchron, für Multiplexer und
En- bzw. Decrypter)

Rechtliche Hinweise für den Kunden

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen, vor.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Besondere Hinweise

- Lassen Sie die Komponenten Ihres Faxgerätes in der Verpakkung, bis deren Einbau ausdrücklich beschrieben wird.
- Setzen Sie die Bildtrommeleinheit des Druckwerkes nicht länger als nötig dem Tageslicht aus.
- Fassen Sie die Bildtrommeleinheit nur an den Seiten und niemals in der Mitte an. Berühren Sie niemals die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Achten Sie darauf, daß beim Wechsel der Tonerkassette kein Toner auf Stoff oder Kleidung gerät.
- Verwenden Sie zur Reinigung des Bedienfeldes und des Gehäuses lediglich ein trockenes Tuch.
- Ölen oder Schmieren irgendwelcher beweglicher Teile durch den Anwender ist nicht erforderlich.
- Sollte das Gerät beschädigt sein, schalten Sie es aus und ziehen den Netzstecker. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in Kapitel 6 zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in Kapitel 6 beschrieben zu beheben ist.
- **Wenn Sie das Gerät verschicken, werden Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, nicht durch den Frachtführer / Versicherer übernommen.**
- In diesem Handbuch wird das Faxgerät für den Betrieb in der Bundesrepublik Deutschland, in Österreich und in der Schweiz beschrieben. Beachten Sie die Hinweise in den einzelnen Kapiteln.

Verbrauchsmaterialien

Um einen einwandfreien Betrieb sicherzustellen, empfehlen wir, nur die von uns angebotenen Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von Nicht-Original-Verbrauchsmaterialien ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterialien vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterialien (Tonerkassetten u. a.) sind bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, sollten Sie von autorisiertem Fachpersonal durchführen lassen. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.

Wichtige Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor eventuellen Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und ein Eingriff in die Elektronik des Gerätes dürfen nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Aufstellung

Achten Sie darauf, daß ...

- das Faxgerät auf einer stabilen, geraden Oberfläche steht. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- das Faxgerät in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt wird.
- das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist.
- eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung nur durch Ihren autorisierten Lieferanten vorgenommen werden darf.
- das Faxgerät nicht direkt mit Flüssigkeiten jedweder Art in Berührung kommt. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.
- Sie nur die im Handbuch beschriebene routinemäßige Wartung am Faxgerät vornehmen. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.

Vergewissern Sie sich, daß ...

- die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- das Faxgerät über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen wird. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- die Netzsteckdose sich in der Nähe des Faxgerätes befindet und leicht zugänglich ist.
- Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker gezogen haben.
- bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten wird.
- einer Beschädigung des Netzkabels vorgebeugt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- ein beschädigtes Netzkabel sofort ersetzt wird.
- vor einer Reinigung des Faxgerätes das Netzkabel aus der Steckdose gezogen wird. Verwenden Sie zur Reinigung lediglich ein trockenes Tuch. Benutzen Sie keine Flüssig- oder Aerosolreiniger.

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders Wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

Hinweis- und Warnsymbole

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen zeigt eine mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder die Bedeutung einer Taste von einer Meldung zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** zeigen Meldungen als Klartext im Anzeigefeld. Auch Lampen werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.

Eine Faxnachricht senden

Die Inbetriebnahme des Gerätes ist Voraussetzung für den Faxbetrieb und wird in den Anhängen B und C beschrieben. Falls das Gerät bereits von Ihrem Lieferanten eingerichtet wurde, können Sie das Faxgerät mit Hilfe der nachfolgenden Kurzanleitung sofort einsetzen.

Im Anzeigefeld des Faxgerätes werden das Datum und die Uhrzeit angezeigt. Desweiteren wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

1. Legen Sie das zu sendende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug. Die Seite wird automatisch einige Zentimeter eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
21.04.93 16:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Seite einlegen

2. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß bei einer Nebenstellenanlage eine Kennziffer oder das Zeichen »-« vor die Rufnummer gestellt werden muß.

Empfänger wählen

3. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird ganz eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.

START-Taste drücken

Aufbau dieses Handbuches

Je nach Anwendungsfall und Zustand Ihres Faxgerätes bietet Ihnen das Handbuch alle erforderlichen Informationen.

Neuaufstellung

Die einmalig erforderliche Aufstellung und Inbetriebnahme bis hin zum Normalbetrieb wird in den Abschnitten B, C, D, 1, 2 und folgende beschrieben. Beachten Sie auch die Sicherheitshinweise zu Beginn des Handbuches.

Betrieb

In den Kapiteln 1, 2 und folgende finden Sie Informationen über den täglichen Betrieb Ihres Faxgerätes.

Technik

Informationen über die Technik Ihres Faxgerätes finden Sie in den Anhängen A, D und E.

Wartung und Hilfe

Hinweise zur Wartung des Faxgerätes und Hinweise auf Fehlermöglichkeiten und Abhilfe finden Sie in den Kapiteln 5, 6 und 7.

weitere Anhänge

Durch den Einsatz von Erweiterungen und Optionen wird die Leistungsfähigkeit und der Anwendungsbereich Ihres Faxgerätes weiter vergrößert. Lesen Sie Anhang E.

Im Anhang F werden die Fachbegriffe der Telekommunikation, die in diesem Handbuch Verwendung finden, zusammengefaßt und erklärt.

Über das Stichwortverzeichnis in Anhang G haben Sie über die einzelnen Begriffe einen schnellen Zugriff auf die gesuchten Stellen im Handbuch.

Schließlich bietet Ihnen in Anhang H die Kurzübersicht die Funktionen und Bedienung Ihres Faxgerätes in zusammengefaßter Form.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes B

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb C

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung D

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör E

Anhang F: Fachbegriffe F

Anhang G: Stichwortverzeichnis G

Anhang H: Kurzübersicht H

Inhalt

I Rechtliche Hinweise für den Kunden
II Besondere Hinweise
III Verbrauchsmaterialien
IV Wichtige Sicherheitshinweise
VI Hinweis- und Warnsymbole
VI Schreibweisen des Handbuches
VII Eine Faxnachricht senden
VIII Aufbau dieses Handbuches
IX Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Rückansicht
1-3 Das Bedienfeld
1-3 Anzeigefeld / Numerische Tastatur
1-4 Zielwahltasten
1-4 Funktionstasten
1-5 Die Funktionstasten
1-5 Auflösung
1-6 Kontrast
1-8 Die Anzeigelampen
1-9 Die Tonsignale
1-10 Die Zielwahltasten

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Sendegrundeinstellung
2-3 Gegenstelle wählen
2-4 Telefonbuchfunktion
2-5 Senden
2-5 Stapelsenden / Speichersenden
2-6 Rundsenden
2-8 Empfangen
2-8 Automatischer Empfang
2-9 Manueller Empfang
2-9 Speicherempfang
2-10 Permanenter Speicherempfang
2-11 Permanenten Speicherempfang ausschalten
2-12 Empfang weiterleiten

2-13 Faxnachricht ausdrucken
2-13 Erzwungener Ausdruck
2-14 Kopieren
2-15 Kopien sortieren
2-16 Kopien 2. Schacht [Zubehör]
2-17 Manueller Papiereinzug
2-18 Papier nachlegen
2-19 Telefonieren
2-20 Bedienerruf
2-20 Rückrufnachricht

Kapitel 3: Berichte

3-2 Manueller Berichtsausdruck
3-3 Automatischer Berichtsausdruck
3-4 Sendebericht
3-6 Abkürzungen
3-7 Statusbericht
3-8 Konfigurationsbericht
3-10 Kurzwahlverzeichnis
3-11 Zielwahlverzeichnis
3-12 Fehlerbericht
3-12 Fehlerbericht nach dem Senden
3-12 Fehlerbericht nach dem Empfang
3-12 Rundsendebericht
3-13 Eingabebericht
3-14 Speichereingabebericht
3-15 Speicherbericht
3-16 Mailboxverzeichnis
3-17 Persönlicher Mailboxbericht
3-18 Druckerzähler
3-18 Anzeigen der Druckerzähler
3-19 Protokollbericht

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-3 Zielwahl
4-3 Alternative Rufnummer
4-3 Zielwahltaste belegen
4-4 Zielwahltastenbelegung ändern
4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-6 Kurzwahlnummernbelegung ändern
4-6 Gruppenwahl
4-6 Gruppe einrichten

4-7 Gruppe wählen
4-7 Gruppennummer löschen
4-8 Sammelübertragung
4-9 Sammelübertragung vorbereiten
4-11 Dokument in der Mailbox ablegen
4-11 Verketten von Rufnummern
4-12 Zeitversetztes Senden
4-14 Vertraulich Senden
4-16 Mailboxempfang
4-17 Vertraulichen Empfang vorbereiten
4-18 Vertrauliche Nachricht drucken
4-19 Empfang weiterleiten
4-21 Mailboxnachricht ausdrucken
4-23 Mailbox ändern / schließen
4-25 Sendedokument stempeln
4-26 Deckblatt
4-29 Abrufen (Polling)
4-29 Sendeabruf
4-31 Empfangsabruf
4-33 Ständig Abrufen
4-35 Relaisrundsenden
4-35 Relaisrundsenden starten
4-37 Kettenrundsendungsbericht
4-37 Speicher löschen
4-39 Überlange Vorlage
4-40 Anzahl der Seiten
4-42 Keine Verkleinerung
4-44 Verknüpfung mehrerer Funktionen
4-47 Geschlossene Benutzergruppe
4-47 Geschlossene Benutzergruppe einschalten
4-48 Geschlossene Benutzergruppe ausschalten
4-49 Kostenstellennummer
4-50 Kostenstellennummer einschalten
4-52 Kostenstellennummer ausschalten
4-53 Doppelter Zugang (Dual Access)
4-54 Fernabfrage
4-54 Voraussetzungen für die Fernabfrage
4-55 Speicherempfang einschalten
4-55 Fernabfrage durchführen
4-56 Programmiercodes
4-58 Sonstige Funktionen
4-58 Funktion freigeben

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

5-1 Toner
5-2 Tonerkassette tauschen
5-5 LED-Zeile reinigen
5-6 Die Bildtrommeleinheit
5-7 Bildtrommeleinheit austauschen
5-9 Stempelfarbe nachfüllen

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehlertabellen
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-4 Druckbild
6-10 Papierverarbeitung
6-11 Papierstau
6-11 Papierstau beim Einzug
6-11 Papierstau im Druckwerk
6-12 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-13 Verpacken des Faxgerätes für den Transport
6-16 Servicecodes

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

7-1 Erstellen von Faxdokumenten
7-1 Einlesen von Faxdokumenten
7-2 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-3 Hinweise zum Papier
7-3 Allgemeine Hinweise
7-4 Umweltpapier
7-4 Papierverarbeitung
7-5 Papierformate
7-5 Senden von Faxdokumenten
7-5 Kostenreduzierung
7-6 Zeitversetzt Senden
7-6 Sammelübertragung
7-7 Gruppenwahl
7-7 Relaisrundsenden
7-8 Abrufen

7-8 Vertraulich Senden
7-9 Geschlossene Benutzergruppe

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

B-1 Hinweise
B-1 Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes
B-3 Einrichten des Faxgerätes
B-3 Tonerkassette einsetzen
B-5 Die Papierkassette
B-6 Dokumentenausgabefach
B-6 Telefonhörer
B-6 Dokumentenauflage
B-7 Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

C-1 Datum / Uhrzeit
C-2 Kennungen
C-2 Faxnummer
C-3 Sendername
C-3 Rückrufnummer
C-3 Stationsname
C-3 Kennungen eingeben
C-5 Wahlparameter / Nebenstellenanlage
C-7 Empfangsmodus
C-7 Manueller Empfangsmodus (TEL)
C-7 Automatischer Empfangsmodus (FAX)
C-7 TEL/FAX-Umschaltung / Faxweiche
C-8 PC-Modus
C-8 Empfangsmodus einstellen
C-9 Anmelden Ihres Fernkopierers
C-9 Anforderungen
C-9 Qualitätsprüfung

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 TAE6-Dose
D-3 Anschlußbelegung
D-4 Weitere Anschlußdosen
D-7 Anschluß des Faxgerätes
D-7 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
D-8 Weitervermittlung (Nebenstellenanlage)

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

E-1 Speichererweiterung
E-2 Zweiter Papierschacht
E-3 Zweiten Papierschacht installieren
E-5 Papier nachlegen (Zweiter Schacht)
E-6 Papier nachlegen (Erster Schacht)
E-7 Abbau des zweiten Papierschachts

Anhang F: Fachbegriffe

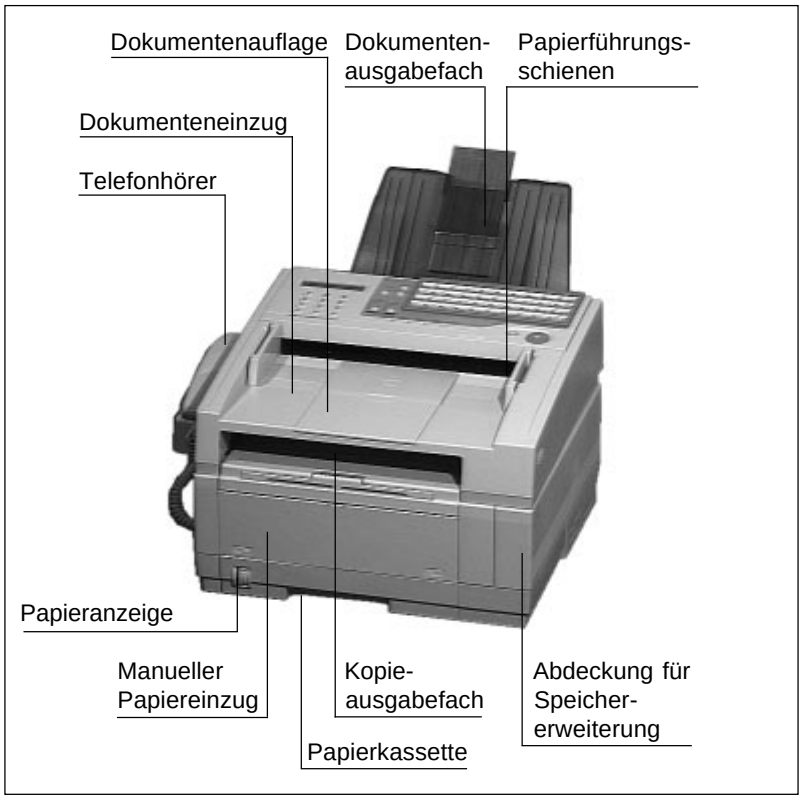
Anhang G: Stichwortverzeichnis

Anhang H: Kurzübersicht

H-1 Dokument im Dokumenteneinzug
H-2 Kein Dokument im Dokumenteneinzug
H-3 Änderung der Konfiguration
H-4 Grundeinstellungen

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile



Vorderansicht

In den **Dokumenteneinzug** werden die zu sendenden Dokumente mit der bedruckten Seite nach unten eingelegt.

Die **Dokumentenauflage** vergrößert die Auflagefläche des Dokumenteneinzugs.

An den **Papierführungsschienen** wird das eingelegte Dokument oder der Dokumentenstapel ausgerichtet; sie ermöglichen den exakten Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

Nach dem Einlesen einer Dokumentenseite wird diese ausgegeben und im **Dokumentenausgabefach** abgelegt.

Mit Hilfe des **Telefonhörers** können Sie Ihr Faxgerät wie ein normales Telefon benutzen.

Die **Papieranzeige** gibt Ihnen Auskunft darüber, ob sich noch Papier in der Kassette befindet.

Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie einzelne Blätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

In die **Papierkassette** wird das zu bedruckende Papier eingelegt.

Empfangene und gedruckte Faxnachrichten werden im **Kopieausgabefach** abgelegt. Die Auflagefläche kann durch Herausziehen vergrößert werden.

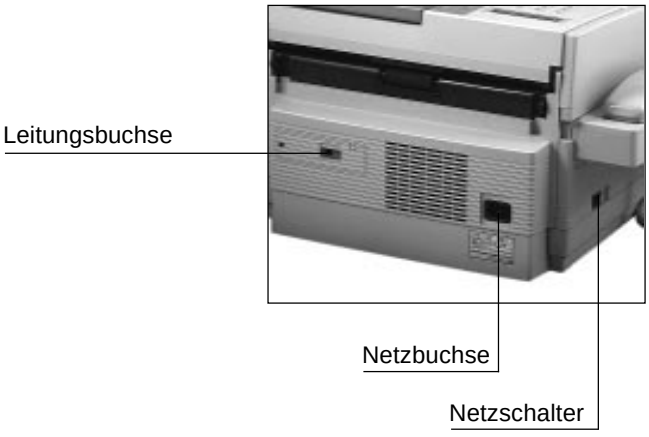
Hinter der **Abdeckung für die Speichererweiterung** wird die optionale Speicherkarte installiert.

Rückansicht

Über den **Netzschalter** können Sie Ihr Faxgerät ein- und ausschalten.

An der **Netzbuchse** schließen Sie das beiliegende Netzkabel an.

Über die **Leitungsbuchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Amtsleitung oder Nebenstellenanlage.



Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigelampen und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand. Auch mögliche Meldungen werden dort angezeigt.

Das Bedienfeld ist in drei logische Bereiche unterteilt.

Auf der linken Seite des Bedienfeldes ist die numerische Tastatur und das Anzeigefeld zu finden.

Anzeigefeld / Numerische Tastatur

Das Anzeigefeld umfaßt zwei Zeilen zu je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum jeweiligen Betriebszustand. Beachten Sie diese Hinweise während des Betriebs und der Programmierung des Faxgerätes.

Unterhalb des Anzeigefeldes finden Sie eine numerische Tastatur, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Beachten Sie, daß die alphabetischen Zeichen auf der numerischen Tastatur bei diesem Gerät ohne Funktion sind.

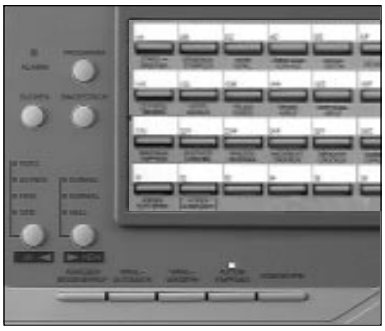
Zielwahltasten

Auf der rechten Seite des Bedienfeldes finden Sie die Zielwahltasten. Insgesamt 40 Zielwahlnummern können Sie über diese Tasten direkt erreichen. Die Zielwahltasten werden auch für die Eingabe von Buchstaben und Sonderzeichen verwendet. Unterhalb des Zielwahltastenfeldes sind die Start- und die Stopptaste untergebracht.

Weiter hinten in diesem Kapitel finden Sie eine tabellarische Übersicht über die Funktionsbelegung der einzelnen Zielwahltasten. Die Tastenfunktionen werden noch einmal ausführlich im Zusammenhang in den jeweiligen Kapiteln erläutert.

Funktionstasten

Die Funktionstasten sind zum Teil doppelt belegt, um beispielsweise den Cursor innerhalb des Anzeigefeldes steuern zu können.



Die Funktionstasten

PROGRAMM

Die Betätigung dieser Taste leitet den Programmiermodus ein, in welchem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können.

Innerhalb des Programmiermodus bewirkt eine Betätigung der Taste *PROGRAMM* ein Zurückschalten in die normale Betriebsart.

SUCHEN

Die Taste *SUCHEN* wird für die »Telefonbuchfunktion« benötigt.

BINDESTRICH

Diese Taste ermöglicht die Eingabe eines Bindestrichs innerhalb von Texten. Desweiteren wird diese Taste für die Amtsholung über »Flash« und »Erde« benutzt.

Auflösung

Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Durch die Betätigung der Tasten erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen vier Auflösungen zur Verfügung.

- STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)
- FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)
- EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX.FEIN**)
- FOTOQUALITÄT mit 64 Graustufen (**FOTO**)

Beachten Sie, daß sich durch Erhöhung der Auflösung auch der Speicherbedarf für die zu übertragende Seite erhöht.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Grauabstufungen.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor (Textzeiger) nach links bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »*JA*«-Taste verwandt.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

In einigen Betriebsarten wird durch die Betätigung dieser Taste der Cursor nach rechts bewegt.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste auch als »*NEIN*«-Taste verwandt.

BEDIENERRUF

Während der Übertragung oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste *BEDIENERRUF* mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit dem anderen Teilnehmer sprechen möchten.

WAHLAUTOMATIK

Insgesamt 120 Kurzwahlnummern können in Ihrem Faxgerät abgelegt und über eine dreistellige Ziffernkombination aufgerufen werden. Möchten Sie eine der gespeicherten Kurzwahlnummern wählen, betätigen Sie zunächst diese Taste, um dann über das numerischen Tastenfeld die dreistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

WAHLWIEDERH.

Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung der Taste *WAHLWIEDERHOLUNG* noch einmal gewählt.

AUTOM. EMPFANG

Die Taste *AUTOMATISCHER EMPFANG* ermöglicht die Umschaltung zwischen den drei möglichen Betriebsarten.

- Automatischer Empfang (**FAX**)
- Manueller Empfang (**TEL**)
- Telefon- / Faxumschaltung (**T/F**)
- PC-Modus (**P/C**)

Die aktuelle Betriebsart wird im Anzeigefeld in der oberen rechten Ecke dargestellt. **FAX** zeigt den automatischen Empfang eingehender Faxnachrichten an. Die Betriebsart **TEL** steht für manuellen Empfang. Das Faxgerät wird wie ein normales Telefon betrieben und speichert bzw. druckt keine einkommenden Faxnachrichten ohne Veranlassung des Benutzers. In der Betriebsart **T/F** erkennt das Gerät selbständig, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. In der Betriebsart **P/C** kann das Faxgerät über die optionale serielle Schnittstelle mit einem Computer kommunizieren.

Weitere Hinweise zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

EIGENKOPIE

Nach dem Einlegen eines Dokumentes wird durch die Betätigung der Taste *EIGENKOPIE* das Dokument vollständig eingelesen und eine oder wahlweise mehrere Eigenkopien werden erstellt.

Liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug, erscheint nach Betätigung der *EIGENKOPIE*-Taste das Ergebnis des letzten Sendens im Anzeigefeld. Nach nochmaliger Betätigung wird ein Sendebericht gedruckt.

Zielwahltasten

Jeder der 40 Zielwahltasten kann eine Telefonnummer zugeordnet werden. Um eine dieser Zielwahlnummern aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Zusätzlich kann jeder Zielwahltaste eine Alternativnummer zugewiesen werden. Ist die erste Rufnummer besetzt oder antwortet nicht, wird die Alternativnummer aufgerufen.

Sie können die Belegung der Zielwahltasten durch eine Beschriftung kennzeichnen. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdekkung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus, um sie zu beschriften.

27/SONDERZ.

Diese Taste ermöglicht die Eingabe von Sonderzeichen, die über die numerische Tastatur nicht verfügbar sind. Durch mehrmaliges Betätigen dieser Taste im Programmiermodus erscheinen nacheinander folgende Sonderzeichen:

ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø ! " $ % & ' ( ) , - . / : ;
< = > ? @ [\ ] ^ _

38/+

Neben der Standardfunktion als Zielwahltaste dient diese Taste auch der Eingabe eines »+«-Zeichens. Dieses Zeichen wird unter anderem für die Eingabe der Senderkennung benötigt.

39/L-TASTE

Über diese Zielwahltaste können Sie auch Leerzeichen eingeben, falls Sie ein solches Zeichen in einer Senderkennung oder Rufnummer verwenden möchten. Eingegebene Leerzeichen erhöhen die Lesbarkeit einer Rufnummer und haben keinen Einfluß auf die gewählte Ziffernkombination.

40/PAUSE

Über diese Zielwahltaste wird eine gespeicherte Rufnummer aufgerufen. Desweiteren können Sie mit Hilfe dieser Taste innerhalb einer Rufnummer eine Wahlpause von drei Sekunden festlegen.

STOP

Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Bei der Einstellung der Gerätefunktionen führt Sie die *STOP*-Taste jeweils einen Schritt zurück.

START

Durch Betätigung der Starttaste wird die zur Zeit im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt.

Numerisches Tastenfeld

Wie bei einem normalen Telefon können Sie mit den hier vorhandenen Tasten eine Teilnehmernummer direkt wählen. Das numerische Tastenfeld wird auch für einige Einstellungen des Gerätes benutzt.

Diese Taste ermöglicht eine Umschaltung zwischen dem Impulswahl- und dem Tonwahlverfahren während des laufenden Gespräches. Auch während der Speicherung neuer Telefonnummern können Sie mittels dieser Taste das Wahlverfahren wechseln.

Die Anzeigelampen

FOTO, EX.FEIN, FEIN, STD

Beim Einlesen eines Dokumentes wird die gewählte Auflösung über diese Lampen angezeigt. Mögliche Auflösungen sind Standard (**STD**), fein (**FEIN**), extra fein (**EX.FEIN**) und Fotoqualität (**FOTO**).

HELL, NORMAL, DUNKEL

Stellen Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der entsprechenden Funktionstaste ein. Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die zugeordnete Lampe angezeigt.

Bei auftretenden Problemen oder Störungen leuchtet die rote **ALARM**-Lampe. Beenden Sie die Alarmmeldung, indem Sie die *STOP*-Taste betätigen und anschließend die Fehlerursache beheben.

ALARM

Die Betriebsart »automatischer Empfang« wird durch das Leuchten dieser Lampe angezeigt.

AUTOM. EMPFANG

Die Tonsignale

Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Pfeifton.

Standardton
[-]

Ist die Gegenstelle empfangsbereit, wird dies durch einen drei Sekunden dauernden Signalton angezeigt.

Empfangsbereitschaft
[———]

Ein sich wiederholender Pfeifton zeigt an, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Sprechaufforderung
[_-_-_ _-_-_ _-_-_]

Ein kurzer Signalton zeigt das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Ende der Übertragung
[-]

Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung Ihres Faxgerätes wird durch drei kurze Signaltöne angezeigt.

Fehler
[- - -]

Fünf lange Signaltöne zeigen einen Übertragungsfehler an.

Übertragungsfehler
[— — — — —]

Die Zielwahltasten

Neben der Standardfunktion können Sie über die Zielwahltasten in Verbindung mit der *PROGRAMM*-Taste verschiedene erweiterte Funktionen des Faxgerätes erreichen. In der nachfolgenden Tabelle finden Sie eine kurze Erläuterung dieser Funktionen. Eine ausführliche Erklärung finden Sie in den jeweiligen Kapiteln.

Zielwahltaste	Beschriftung	Funktion
1/A	STAPEL/SPEICHER	Umschaltung zwischen Stapel- und Speichersenden (Kapitel 2).
2/B	SENDEDOK. STEMPELN	Stempeln der gesendeten Seiten (Kapitel 4).
3/C	KEINE VERKL.	Umgehung der automatischen Verkleinerung bei Vorlagen, die größer als DIN A4 sind (Kapitel 4).
4/D	ÜBERLANGE VORLAGE	Vorbereitung der Übertragung einer Vorlage, die länger ist als 500 mm (Kapitel 4).
5/E	ANZAHL SEITEN	Eingabe der Gesamtseitenzahl (Kapitel 4).
6/F	DECKBLATT	Erzeugung eines Deckblattes (Kapitel 4).
7/G	GESCHL. BEN.-GRUPPE	Beschränkung der Sende- oder Empfangsmöglichkeit (Kapitel 4).
8/H	[MUX./ENC.]	Aktivierung der Funktionen »Mulitplexer« oder »Ver- und Entschlüsseln von Telefaxnachrichten« (Zubehör).
9/I	Keine	Diese Zielwahltaste wird in Verbindung mit der Computerschnittstelle benötigt.
11/K	ZEITVERS. SENDEN	Übertragung der Faxnachricht zu einem späteren Zeitpunkt (Kapitel 4).
12/L	VERTR. SENDEN	Übertragung einer Faxnachricht in eine paßwortgeschützte Mailbox (Kapitel 4).
13/M	RELAISRUNDS.	Starten eines ausgelagerten Rundsendens (Kapitel 4).
14/N	SENDEABRUF	Bereitstellung einer Faxnachricht zum Abruf von einer Gegenstelle (Kapitel 4).
15/O	EMPFANGSABRUF	Abruf einer Faxnachricht von einer Gegenstelle (Kapitel 4).

Zielwahltaste	Beschriftung	Kapitel Funktion
21 / U	SPEICHEREMPFANG	In dieser Betriebsart werden empfangene Faxnachrichten erst nach Anforderung ausgedruckt (Kapitel 2).
22 / V	SPEICHER LÖSCHEN	Löschen einer im Speicher befindlichen Faxnachricht (Kapitel 4).
23 / W	MAILBOX DRUCKEN	Ausdruck einer in eine Mailbox empfangene Faxnachricht (Kapitel 4).
24 / X	NACHRICHT DRUCKEN	Ausdruck erzwingen (Kapitel 2).
25 / Y	BERICHTE DRUCKEN	Ausdruck verschiedener Berichte (Kapitel 3).
26 / Z	NUMMERN ERFASSEN	Belegung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern (Kapitel 4).
27 / SONDERZ.	KONFIG.	Eingabe von Datum, Uhrzeit und Kennungen (Anhang C), Änderung der Konfiguration (Kapitel 4).
28	DRUCKERZÄHLER	Anzeige der Druckerzähler (Kapitel 3).
31	KOPIEN SORTIEREN	Automatisches Sortieren von mehrseitigen Kopien (Kapitel 2).
32	[KOPIEN 2. SCHACHT]	Ausdruck von Kopien auf Papier aus der zweiten Papierkassette (Zubehör).

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Der Ablauf beim Senden eines Dokumentes geht üblicherweise in vier Schritten vor sich, welche in diesem Kapitel ausführlich beschrieben werden.

- Dokument einlegen
- Auflösung und Kontrast einstellen (Sendegrundeinstellung)
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Änderung der Werte Auflösung und Kontrast ist nicht in jedem Fall erforderlich.

Dokument einlegen

Das richtige Einlegen von Dokumenten verhindert Papierstau und Probleme beim Einlesen. Gehen Sie beim Einlesen von Dokumenten wie folgt vor:

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

2. Richten Sie den Dokumentenstapel so aus, daß die Blätter bündig liegen. Der Stapel darf bei einem Papiergewicht von 80 g / m² höchstens 50 Blätter umfassen.

3. Legen Sie das Blatt oder den Papierstapel mit der zu lesenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

Das eingelegte Blatt oder die ersten Seite des Stapels werden ein Stück eingezogen. Im Anzeigefeld erscheint die Aufforderung, das Ziel der Übertragung zu wählen.

Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, müssen Sie an dieser Stelle lediglich die STOP-Taste drücken.

```
12.10.93 09:58 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

Die Standardwerte für Auflösung und Kontrast werden durch die entsprechenden Lampen im linken Teil des Bedienfeldes angezeigt.

Falls Sie die Faxnachricht nicht in der Standardeinstellung versenden wollen, können Sie die Auflösung und den Kontrast ändern, wie dies im nachfolgenden Abschnitt »Sendegrundeinstellung« beschrieben wird.

Eingelegte Dokumente können sofort nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder zunächst im Speicher abgelegt werden. Das Speichersenden wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben. Weitere Speicheroperationen wie Zeitversetztes Senden oder Abrufen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Nachfolgend wird erläutert, wie die Grundeinstellungen für das Senden von Faxnachrichten vorgenommen werden. Die Wahl der Gegenstelle und das eigentliche Senden werden im anschließenden Abschnitt beschrieben.

Sendegrundeinstellung

Möchten Sie die Auflösung oder den Kontrast des zu übertragenden Faxdokumentes ändern, können Sie dies über die beiden Tasten JA ◁ und ▷ NEIN vornehmen.

Auflösung

Durch die Betätigung der Taste JA ◁ erfolgt ein Wechsel zwischen den möglichen Auflösungen. Bei einer vorgegebenen horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

Beachten Sie, daß sich durch Erhöhung der Auflösung auch der Speicherbedarf für die zu übertragende Seite erhöht.

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX.FEIN**)

FOTOQUALITÄT mit 64 Graustufen (**FOTO**)

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Anzeigelampe angegeben. Die Standardauflösung reicht für normale Dokumente aus. Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für farbige Vorlagen oder Dokumente mit vielen Graustufen.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe der Taste ▷ NEIN voreinstellen.

HELL sollten Sie bei kontrastarmen Dokumenten verwenden.

NORMAL wird für Vorlagen mit normal gutem Kontrast empfohlen.

DUNKEL ist für Dokumente mit starkem Kontrast vorgesehen.

Die aktuell gewählte Auflösung wird durch die entsprechende Lampe angezeigt.

Gegenstelle wählen

Vor dem Versenden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

- Direkte Eingabe der Nummer

  Geben Sie die Rufnummer der gewünschten Gegenstelle Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld ein. Beachten Sie, daß Sie bei einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen müssen. Drücken Sie am Ende Ihrer Eingabe auf die Taste *START*.

- Zielwahltasten

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, genügt die Betätigung dieser Taste, und die zugehörige Nummer wird sofort gewählt. Zur Kontrolle erscheint der bei der Programmierung eingegebene Name der Gegenstelle im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

- Kurzwahlnummern

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, betätigen Sie zunächst die Taste *WAHLAUTOMATIK*. Geben Sie danach die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig ein, die gewünschte Gegenstelle wird sofort angewählt. Sofern Sie bei der Programmierung der Kurzwahlnummer den Namen der Gegenstelle eingegeben haben, erscheint dieser im Anzeigefeld des Faxgerätes.

  Die Belegung der Zielwahltasten und Kurzwahlnummern wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

- Telefonbuchfunktion

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als dreistellige Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
21.10.93 15:03 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie auf die Taste *SUCHEN*.

```
 TELEFONVERZEICHNIS
1.BUCHSTABEN EING.
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste, auf welcher sich der gesuchte Anfangsbuchstabe befindet. Wurde ein passender Eintrag gefunden, erscheint er im Anzeigefeld des Faxgerätes.

```
SCHMIDT
0815 1234
```

Wird der gewünschte Teilnehmer angezeigt, betätigen Sie die *START*-Taste, um mit der Übertragung zu beginnen.

4. Falls der angezeigte Teilnehmer nicht der gesuchte ist, drücken Sie erneut die Taste *SUCHEN*. Nacheinander werden dann die anderen Teilnehmer angezeigt, die ebenfalls mit dem Buchstaben dieser Taste beginnen.

```
SCHMITZ KG
01234 0815
```

Die Suchfunktion können Sie durch Drücken der Taste STOP beenden.

5. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Fehlermeldung ausgegeben:

```
   NICHT BELEGT
```

Sie können auch das gesamte Telefonverzeichnis durchblättern. Betätigen Sie dazu nach dem Einlegen des Dokumentes mehrmals die Taste *SUCHEN*, bis der gewünschte Teilnehmername erscheint. Durch Drücken der *START*-Taste wird die angegebene Telefonnummer gewählt und die Übertragung beginnt.

Senden

Nach Auswahl der Gegenstelle und Betätigung der Taste *START* wird das Dokument eingelesen. Anschließend stellt das Gerät eine Verbindung zur Gegenstelle her und überträgt die Faxnachricht. Das Übertragungsergebnis wird nach Beendigung des Sendens im Anzeigefeld des Faxgerätes ausgegeben.

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet sich das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach wenigen Minuten erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen.

Stapelsenden / Speichersenden

Beim Stapelsenden wird nach dem Einlegen der Dokumente die Gegenstelle angewählt. Nach der Anwahl werden die Dokumente eingelesen und übertragen. Beim Speichersenden dagegen werden zuerst die Dokumente in den Speicher eingelesen und erst danach die Verbindung zur Gegenstelle aufgebaut.

Beachten Sie, daß in der Grundausstattung maximal 30 Seiten (CCITT Standardseite Nr.1, Standardauflösung), mit eingebauter Speichererweiterung (4 MB) maximal 270 Seiten in den Speicher eingelesen werden können.

Bei den Auflösungen »fein«, »extra fein« und »Foto« erhöht sich der Speicherbedarf der eingelesenen Seiten.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
18.05.93 14:22 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *1: STAPEL/SPEICHER*.

```
 SPEICHERSENDUNG ?
JA (<)        N.(>)
```

3. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN, bis die gewünschte Sendeart angezeigt wird. Drücken Sie danach die Taste JA.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie sich für das Speichersenden entschieden haben.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

Beachten Sie, daß beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« vorangestellt werden muß.

5. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch Drücken einer Zielwahltaste.

```
BIERMANN
JA (START)  N.(ZIEL)
```

6. Betätigen Sie die *START*-Taste; das Dokument wird in den Speicher eingelesen. Nach Beendigung des Einlesevorgangs wird die Verbindung zur Gegenstelle aufgebaut und das Dokument übertragen.

Rundsenden

Wenn Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden möchten, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an alle gewählten Gegenstellen übertragen.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
18.05.93 14:22 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *1: STAPEL/SPEICHER*.

```
 SPEICHERSENDUNG ?
JA (<)        N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

5. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch Drücken einer Zielwahltaste.

Nach der Eingabe einer Rufnummer über das numerische Tastenfeld müssen Sie die Taste START drücken. Insgesamt können Sie fünf Nummern über das numerische Tastenfeld eingeben. Beim Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen.

```
BIERMANN
JA (START)  N.(ZIEL)
```

6. Betätigen Sie die *START*-Taste.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

7. Wenn Sie weitere Gegenstellen auswählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6, ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

8. Wenn Sie die Auswahl der Gegenstellen mit Hilfe eines Eingabeberichtes prüfen wollen, drücken Sie die Taste JA. Ansonsten drücken Sie NEIN. und fahren mit Schritt 9 fort.

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

9. Betätigen Sie die Taste *START*, das Dokument wird in den Speicher eingelesen und an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Falls Sie ein Dokument wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Empfangen

Eine ausführliche Beschreibung der Empfangsbetriebsarten finden Sie in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert. Die Einstellung des richtigen Empfangsmodus entnehmen Sie dem »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb«.

Sollte beim Empfang einer Faxnachricht ein Fehler auftreten, erscheint eine Fehlermeldung im Anzeigefeld und drei kurze Pfeiftöne werden ausgegeben.

Automatischer Empfang

Ist Ihr Faxgerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt, behandelt es alle eingehenden Anrufe als Faxnachrichten. Diese Empfangsart bietet sich also dann an, wenn der Telefonanschluß hauptsächlich als Faxanschluß genutzt wird. Der automatische Empfangsmodus wird durch die Meldung **FAX** im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

1. Das Faxgerät ist empfangsbereit.

```
28.10.93 11:12 [FAX]
```

2. Wird eine eingehende Faxnachricht registriert, zeigt das Gerät den automatischen Empfangsmodus im Anzeigefeld an.

```
   AUTO. EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen.

```
EMPFANG / 9.6K/B001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
  ERGEBNIS = OK
```

Manueller Empfang

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn Sie Ihr Gerät als Faxgerät und Telefon an einer gemeinsamen Amtsleitung nutzen wollen, und es sich bei der Mehrzahl der Anrufe um Telefongespräche handelt. Im manuellen Empfangsmodus reagiert das Faxgerät nicht auf eingehende Anrufe. Die Vorgehensweise für den manuellen Empfang von Faxnachrichten wird nachfolgend Schritt für Schritt beschrieben.

1. Das Faxgerät ist auf den manuellen Empfangsmodus eingestellt.

```
28.10.93 11:23 [TEL]
```

2. Wenn das Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab. Falls Sie den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Faxgerät.

```
MANUELLER EMPFANG
```

3. Der nachfolgenden Meldung können Sie die aktuelle Übertragungsgeschwindigkeit entnehmen, im Beispiel 9600 Bit/Sek.

```
EMPFANG / 9.6K/B001
```

4. Nach erfolgreichem Empfang gibt das Faxgerät einen Pfeifton aus und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
ERGEBNIS = OK
```

Speicherempfang

Falls bei Ihrem Faxgerät der Papier- oder Tonervorrat erschöpft ist und eine Faxnachricht eingeht, wird diese im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert. Nachdem Sie Papier nachgefüllt bzw. die Tonerkassette ausgetauscht haben, werden alle zwischengespeicherten Faxnachrichten automatisch ausgedruckt. Ist der Speicher voll, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen.

Beachten Sie, daß die Speicherkapazität des Faxgerätes begrenzt ist und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetztes Senden«) zusätzlichen Speicherplatz belegt.

Die Funktion »Zeitversetztes Senden« wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß der Papiervorrat erschöpft ist. Empfangene Faxnachrichten werden im Speicher des Faxgerätes zwischengespeichert.

1. Das Faxgerät zeigt durch eine Meldung im Anzeigefeld, daß der Papiervorrat erschöpft ist.

```
KEIN PAPIER    [FAX]
SENDUNG IM SPEICHER
```

2. Legen Sie neues Papier in die Papierkassette. Nähere Informationen zum Nachfüllen der Papierkassette finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

3. Setzen Sie die gefüllte Papierkassette in das Faxgerät ein. Alle empfangenen und zwischengespeicherten Faxnachrichten werden automatisch ausgedruckt.

```
SENDUNG IM SPEICHER
   DATEN DRUCKEN
```

Permanenter Speicherempfang

Die »Fernabfrage« wird in Kapitel 4 erklärt.

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß empfangene Faxnachrichten grundsätzlich im Speicher abgelegt und erst auf Anforderung ausgedruckt werden. Die Betriebsart »Permanenter Speicherempfang« ist auch Vorraussetzung für die »Fernabfrage«.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
27.10.93 16:17 [FAX]

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *21: SPEICHEREMPFANG.*

```
    AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

3. Betätigen Sie so oft die Taste [NEIN], bis folgende Meldung erscheint:

```
  SPEICHEREMPFANG
JA (<)        N.(>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät ist nun auf permanenten Speicherempfang eingestellt.

Permanenten Speicherempfang ausschalten

Möchten Sie in den Speicher empfangene Faxnachrichten ausdrukken, müssen Sie die Betriebsart »Speicherempfang« wieder ausschalten. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
05.12.94 14:18 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *21:SPEICHEREMPFANG*.

```
  SPEICHEREMPFANG
JA (<)        N.(>)
```

3. Drücken Sie NEIN NEIN.

In den Speicher empfangene Faxnachrichten werden an dieser Stelle ausgedruckt.

```
    AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Empfang weiterleiten

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß empfangene Faxnachrichten automatisch an ein anderes Faxgerät weitergeleitet werden. Zunächst empängt Ihr Faxgerät die Nachricht und legt sie im Speicher ab. Anschließend baut das Gerät eine Verbindung zur gewünschten Gegenstelle auf und überträgt die Faxnachricht.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
15.11.94 14:23 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI = 100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *21: SPEICHEREMPFANG*.

```
    AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

4. Drücken Sie so oft die Taste NEIN, bis folgende Meldung erscheint:

```
   WEITERLEITEN ?
JA (<)        N.(>)
```

5. Betätigen Sie die Taste JA.

```
RUFNUMMER EINGEBEN:
NR=_
```

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage muß eine Kennziffer oder das Zeichen »-« vor die Rufnummer gestellt werden.

6. Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein, an die empfangene Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen. Drücken Sie anschließend die Taste *START*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI = 100%
```

7. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*.

Faxnachrichten ausdrucken

Möchten Sie in den Speicher empfangene Faxnachrichten ausdrukken, oder möchten Sie die Funktion »Empfang weiterleiten« ausschalten, müssen Sie die Betriebsart »Ausdrucken« aktivieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
27.10.93 16:17 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *21: SPEICHEREMPFANG*.

```
  SPEICHEREMPFANG
JA (<)        N.(>)
```

3. Drücken Sie so oft die Taste NEIN, bis folgende Meldung erscheint:

In den Speicher empfangene Faxnachrichten werden an dieser Stelle ausgedruckt.

```
   AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Erzwungener Ausdruck

Ist bei Ihrem Faxgerät der Tonervorrat erschöpft, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Falls Sie in diesem Moment keine neue Tonerkassette zur Hand haben, können Sie einen Ausdruck über die Zielwahltaste *24: NACHRICHT DRUCKEN* erzwingen. In diesem Fall ignoriert das Gerät die Meldung **TONERMANGEL** und druckt die empfangene Faxnachricht.

Aufgrund des Tonermangels kann der Ausdruck der Faxnachricht schlecht oder gar nicht lesbar sein. Der Hersteller übernimmt keine Garantie für die Lesbarkeit, der Ausdruck erfolgt auf Verantwortung des Kunden.

1. Der Tonervorrat im Faxgerät ist erschöpft. Eine Faxnachricht wird empfangen und im Speicher abgelegt.

```
SENDUNG IM SP. [FAX]
 TONERVORRAT PRÜFEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *24: NACHRICHT DRUCKEN*.

```
 NACHRICHT DRUCKEN ?
JA (<)         N.(>)
```

3. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA ◁, die Faxnachricht wird ausgedruckt.

```
SENDUNG IM SPEICHER
   DATEN DRUCKEN
```

Kopieren

Mit Hilfe Ihres Faxgerätes können Sie auch Kopien von Dokumenten erstellen. Dabei können Sie wählen, ob eine oder mehrere Kopien ausgedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu vervielfältigen.

Sie können von Ihrer Vorlage bis zu 99 Kopien ausdrucken lassen.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach wird eine Kopie ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
28.10.93 14:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[ 1STK.]EINGABE 1-99
```

3. Wollen Sie nur eine Kopie drucken, fahren Sie mit Schritt vier fort. Ansonsten geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien über das numerische Tastenfeld ein.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[ 2STK.]EINGABE 1-99
```

4. Betätigen Sie die Taste *EIGENKOPIE*. Das Faxgerät liest die Vorlage ein und gibt die gewünschte Anzahl von Kopien aus.

Tritt während der Mehrfachkopie ein Fehler auf, wird der Vorgang abgebrochen.

```
KOPIENZAHL  =[ 1/ 2]
LOKALKOPIE      B001
```

5. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

```
28.10.93 14:15 [FAX]
```

Kopien sortieren

Beim Kopieren eines mehrseitigen Dokumentes werden die Seiten normalerweise einzeln hintereinander kopiert und unsortiert ausgegeben. Mit Hilfe der Funktion »Kopien sortieren« können Sie eine sortierte Ausgabe der Mehrfachkopie veranlassen.

Beachten Sie, daß die Funktion »Kopien sortieren« sehr speicherintensiv ist. Ist die Anzahl der zu kopierenden Dokumente zu hoch, kann es zu einem Speicherüberlauf kommen.

Beispiel: Es werden zwei Kopien eines zweiseitigen Dokumentes angefertigt.

Ausgabe ohne Funktion »Kopien sortieren«:

Ausgabe mit Funktion »Kopien sortieren«:

1. Legen Sie die zu kopierenden Dokumente in den Dokumenteneinzug.

```
30.09.93 08:45 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *31:KOPIEN SORTIEREN*.

```
KOPIEN SORTIEREN ?
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
KOPIEN SORTIEREN ?
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste JA.

```
ANZAHL DER KOPIEN
[ 1STK.]EINGABE 1-99
```

5. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien über das numerische Tastenfeld ein.

```
ANZAHL DER KOPIEN
[ 2STK.]EINGABE 1-99
```

6. Starten Sie den Kopiervorgang durch Drücken der *START*-Taste. Das Faxgerät liest die Dokumente ein und gibt die Kopien sortiert aus.

Kopien 2. Schacht [Zubehör]

Normalerweise werden die Kopien auf die Blätter der ersten Papierkassette gedruckt. Falls Sie den optionalen zweiten Papierschacht installiert haben, können Sie mit Hilfe der Funktion »Kopien 2. Schacht« veranlassen, daß die Kopien auf die Blätter aus der zweiten Papierkassette gedruckt werden.

1. Legen Sie die zu kopierenden Dokumente in den Dokumenteneinzug.

```
30.09.93 08:45 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *32:KOPIEN 2.SCHACHT*.

```
KOPIE AUS SCHACHT 2?
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
KOPIE AUS SCHACHT 2?
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste JA.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[ 1STK.]EINGABE 1-99
```

5. Geben Sie die Anzahl der gewünschten Kopien über das numerische Tastenfeld ein.

```
 ANZAHL DER KOPIEN
[ 2STK.]EINGABE 1-99
```

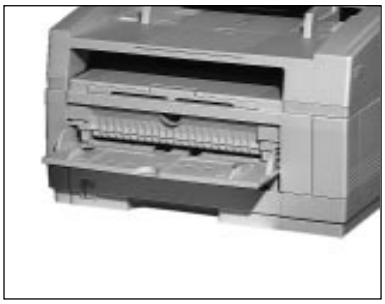
6. Starten Sie den Kopiervorgang durch Drücken der *START*-Taste. Das Faxgerät liest die Dokumente ein und druckt die Kopien auf das Papier aus der zweiten Kassette.

Manueller Papiereinzug

Neben dem automatischen Einzug aus der Papierkassette ist auch ein manueller Papiereinzug möglich. Dieser Papiereinzug bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel beim Kopieren farbiges Papier oder Folien verwenden wollen. Um den manuellen Papiereinzug zu nutzen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß der vorhergehende Kopier- oder Faxauftrag erledigt ist.

2. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie auf die beiden Markierungen drücken und die Auflage nach unten klappen.



3. Stellen Sie die Papierführungen auf die Breite des zu bedruckenden Papiers ein. Beachten Sie, daß nur die Formate DIN A4, Letter und Legal bedruckt werden können. Beachten Sie auch die Hinweise zum Papier in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

Das verwendete Papierformat muß im Konfigurationsmenü unter Punkt 31 eingestellt werden. Informationen zur Einstellung eines Konfigurationspunktes finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

4. Legen Sie das Blatt mit der zu bedruckenden Seite nach oben in den Papiereinzug.
5. Schieben Sie das Blatt auf der Papierführung vor.
6. Starten Sie den Kopiervorgang. Das Papier wird eingezogen und bedruckt. Sie können auch Papier für den Ausdruck empfangener Faxnachrichten über den manuellen Papiereinzug zuführen.

Papier nachlegen

Nähere Hinweise zum Papier finden Sie in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

Ist der Papiervorrat für die zu druckenden Faxdokumente erschöpft, erscheint im Anzeigefeld die Meldung

```
KEIN PAPIER    [FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Beheben Sie das angezeigte Papierende wie folgt:

1. Ziehen Sie die Papierkassette vollständig aus dem Gehäuse heraus.

Sie müssen dem Faxgerät das benutzte Papierformat über den Konfigurationspunkt 30 mitteilen. Informationen zur Änderung eines Konfigurationspunktes finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«. Beachten Sie auch die Hinweise zum Papier in »Kapitel 7: Hinweise und Hilfen«.

2. Bevor Sie Papier (DIN A4, Letter oder Legal) in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden. Stellen Sie die Papierführungsschienen auf das verwendete Papierformat ein.
4. Setzen Sie die Papierkassette wieder in die Führungsschienen. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

5. Im Anzeigefeld werden wieder das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit angezeigt.

```
12.10.93 09:58 [FAX]
```

6. Ihr Faxgerät ist nun wieder betriebsbereit und setzt einen möglicherweise unterbrochenen Druckvorgang fort.

Telefonieren

Sie können Ihr Faxgerät auch wie ein normales Telefon nutzen. Diese Funktion wird überwiegend für die manuelle Anwahl einer Gegenstelle benötigt. Zur Anwahl einer Gegenstelle gehen Sie wie folgt vor:

Hinweis !

Das Telefon kann nur bei eingeschaltetem Faxgerät benutzt werden.

---

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
19.04.93 09:51 [FAX]
```

2. Heben Sie den Hörer ab.

```
19.04.93 09:51 [TEL]
```

3. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein, die eingegebene Nummer wird gewählt. Beachten Sie auch die Informationen zur Weitervermittelung in einer Nebenstellenanlage in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage muß eine Kennziffer oder das Zeichen »-« vor die Rufnummer gestellt werden .

Bedienerruf

Während des Sendens oder des Empfangs einer Faxnachricht können Sie der Gegenstelle durch Betätigung der Taste *BEDIENERRUF* mitteilen, daß Sie nach Beendigung der Übertragung mit der Gegenstelle sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Bediener der Gegenstelle anzeigen, daß er eine fernmündliche Kontaktaufnahme wünscht.

1. Drücken Sie während der Übertragung oder des Empfangs die Taste *BEDIENERRUF*.

```
BEDIENERRUF AKTIV
SENDUNG / 9.6K/B001
```

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle Ihren Bedienerruf an, wird folgende Mitteilung angezeigt:

```
HÖRER ABNEHMEN UND
"BEDIENERRUF"DRÜCKEN
```

3. Nehmen Sie den Hörer ab und betätigen Sie abermals die Taste *BEDIENERRUF*. Nun kann das Gespräch geführt werden.

Einen Bedienerruf der Gegenstelle können Sie durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* quittieren.

Rückrufnachricht

Falls die Gegenstelle nicht auf Ihren Bedienerruf reagiert, sendet Ihr Faxgerät automatisch eine Rückrufnachricht. Auf diesem Blatt wird die Meldung »BITTE RÜCKRUFEN«, die Kennung Ihres Faxgerätes und die Rückrufnummer abgedruckt. Diese Rückrufnummer können Sie bei der Programmierung der Kennung eingeben.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann verschiedene Berichte drucken, die Informationen über die Einstellung oder den Zustand des Gerätes enthalten:

Bericht	**Erläuterung**
Sendebericht	Informationen über die letzte Faxübertragung. Die meisten nachfolgenden Berichte basieren auf dem Sendebericht.
Rundsendebericht	Wird nach einem Rundsenden an mehrere Gegenstellen ausgedruckt.
Statusbericht	Beinhaltet Informationen über die zuletzt gesendeten und empfangenen Faxnachrichten.
Eingabebericht	Nach der Auswahl mehrerer Gegenstellen können Sie Ihre Wahl überprüfen.
Speichereingabebericht	Dieser Bericht wird nach Ablegen einer Faxnachricht im Speicher gedruckt.
Speicherbericht	Überblick über im Speicher befindliche Faxnachrichten.
Fehlerbericht	Wird beim Auftreten eines Fehlers gedruckt.
Konfigurationsbericht	Aus diesem Bericht können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen. Gedruckt werden lediglich die Werte, die der Anwender ändern kann.
Kurzwahlverzeichnis	Belegung der Kurzwahlnummern.
Zielwahlverzeichnis	Belegung der Zielwahltasten.
Mailboxverzeichnis	Bezeichnungen und Paßwörter aller Mailboxen.
Persönlicher Mailboxbericht	Wird nach dem Empfang einer Faxnachricht in eine persönliche Mailbox bzw. nach dem Empfang einer vertraulichen Nachricht gedruckt.
Protokollbericht	Dieser Bericht ist nur für das Servicepersonal von Interesse und wird nur der Vollständigkeit halber erwähnt.
Druckerzähler	In diesem Faxgerät sind vier Zähler integriert, die bei Bedarf angezeigt werden können.

Nachfolgend werden die Erstellung und der Inhalt der einzelnen Berichte beschrieben. Einige Berichte können auch automatisch beim Eintritt bestimmter Ereignisse ausgedruckt werden. Sie können beispielsweise veranlassen, daß ein Statusbericht nach 50 Übertragungen ausgegeben wird, ohne daß dieser ausdrücklich vom Bediener angefordert wird.

Manueller Berichtsausdruck

Ihr Faxgerät muß betriebsbereit sein. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

```
26.10.93 12:06 [FAX]
```

Um einen Bericht ausdrucken zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *25:BERICHTE DRUCKEN*. Die Anzeige wechselt zu:

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

3. Sie können nun den gewünschten Bericht direkt über das numerische Tastenfeld anwählen. Betätigen Sie beispielsweise die Zifferntaste *4*, erfolgt die Anzeige:

```
4:ZIELWAHLVERZEICH.
JA (<)     N.(>/1-7)
```

4. Durch die Betätigung der NEIN-Taste können Sie die Auswahl möglicher Berichte durchblättern:

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
2:RUNDSENDEBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
3:SPEICHERAUFTRÄGE
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
4:ZIELWAHLVERZEICH.
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
5:KURZWAHLVERZEICH.
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
6:MAILBOXVERZEICHN.
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
7:KONFIGURATIONSBER.
JA (<)     N.(>/1-7)
```

```
8:PROTOKOLLBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

Bei nochmaligen Drücken der Taste NEIN wird wieder der Statusbericht angeboten.

5. Starten Sie den gewünschten Ausdruck durch Drücken der Taste JA.

Automatischer Berichtsausdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht gedruckt wird. Entnehmen Sie der Tabelle die möglichen Berichte mit der zugehörigen Servicenummer.

Servicenummer	Bericht
01	Sendebericht
02	Rundsendebericht
05	Persönlicher Mailboxbericht
06	Eingabebericht
08	Statusbericht

Um den automatischen Berichtsausdruck zu aktivieren, muß die zugehörige Funktion freigegeben werden. Nähere Informationen über das Freigeben einer Funktion mit Hilfe der Servicenummer finden Sie am Ende von »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Sendebericht

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Dieser Bericht kann sowohl nach einer einfachen Übertragung als auch nach einem Rundsenden oder einem mehrfachen Sendeabruf ausgedruckt werden. Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach jeder Übertragung automatisch ein Sendebericht ausgegeben wird. Beachten Sie, daß die automatische Berichtausgabe freigegeben werden muß.

Die für den Sendebericht benötigten Informationen werden nach dem Senden des Dokumentes im Speicher des Faxgerätes abgelegt. Diese Informationen werden beim nächsten Senden einer Faxnachricht gelöscht und durch die Sendeinformationen der neuen Übertragung ersetzt. Einige dieser Informationen werden für den Ausdruck auf anderen Berichten für längere Zeit gespeichert. Falls Sie Informationen der letzten Übertragung anziegen oder ausdrucken möchten, so können Sie dies durch Drücken der Taste *EIGENKOPIE* veranlassen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich keine Dokumente im Dokumenteneinzug befinden. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*. Zunächst werden im Anzeigefeld des Faxgerätes Informationen über die letzte Übertragung angezeigt.

```
327              /024
09:36 STOP       P000
```

2. Nach einigen Sekunden wechselt die Anzeige zu.

```
   SENDEBERICHT ?
EIGENKOPIE DRÜCKEN!
```

3. Falls Sie keinen Bericht drucken wollen und nicht auf die Meldung reagieren, wechselt das Faxgerät wieder in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Möchten Sie einen Sendebericht drukken, betätigen Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

```
--------------------------------------------------------------------------------
```

SENDEBERICHT

[1] 27.10.93. 10:12
[2] ID=ABC 1234

[3] NR.	**[4]** MODUS	**[5]** BOX	**[6]** GRP.
002	SENDEN		

[7] DATUM/ZEIT	**[8]** ZEIT	**[9]** RUFNR. GEGENGERÄT	**[10]** SEITEN	**[11]** ERGEBNIS	**[12]** FEHLERHAFTE SEITEN	**[13]** S.CODE
29:10 10:48	00'30"	FA. SCHMIDT	000/001	OK		0000

```
--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Übertragungsmodus

[5] Mailboxnummer

[6] Gruppe

[7] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[8] Übertragungsdauer

[9] Kennung der Gegenstelle

[10] Anzahl der übertragenen Seiten

[11] Übertragungsergebnis

[12] Fehlerhafte Seiten

[13] Service-Code

Eine Auflistung der Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«.

Abkürzungen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der in den Spalten MODUS und ERGEBNIS verwendeten Abkürzungen.

Abkürzung	Bedeutung
ABR.EMPF.	Abrufen Empfang
ABR.SEND.	Abrufen Senden
BESETZT	Gegenstelle war besetzt
DRUCKER	Druckwerkfehler
EMPFANG	Empfang
FEHLER	Fehler bei der Übertragung
FERTIG	Rundsenden beendet oder Ende des Mehrfachabrufs
GEHÄUSE	Gehäusedeckel offen
MEHR.ABR.	Mehrfachabruf
NETZ-AUS	Stromunterbrechung
OK	Übertragung verlief erfolgreich
P.BOX.EM	Empfang in persönliche Mailbox
PAP-STAU	Papierstau
PAPIER	keine Druckpapier vorhanden
R.-SENDEN	Rundsenden
R.EM.BER	Relaisrundsendungsbericht
REL.EMPF	Relaisrundsenden
SEITENF.	Seitenfehler
SENDEN	Senden
SP.ABR.EM	Speicherabruf Empfang
SP.ABR.SE	Speicherabruf Senden
SP.MEF.AB	Speichermehrfachabruf
SPEI.EMPF	Speicherempfang
SPEI.SEND	Speichersenden
STOP	während der Übertragung wurde die STOP-Taste gedrückt
VER.EMPF.	Vertraulicher Empfang
VER.SEND.	Vertrauliches Senden
VER.SP.SE	Vertrauliches Speichersenden
VOR-STAU	Vorlagenstau
WEITERL.	Empfang weiterleiten
ZEITM.BOX	Sammelübertragung
* Seite	Seite wurde nochmals, erfolgreich übertragen

Statusbericht

Im Statusbericht werden Informationen über die letzten Übertragungen aufgelistet. Es können Informationen über maximal 50 Übertragungen dargestellt werden.

STATUSBERICHT

[1] 29.10.92 10:03
[3] **[2]** ID=ABC 1234

GESAMT ZEIT SEND.=02:10' EMPF.=01:00'

[4]	**[5]**	**[6]**	**[7]**	**[8]**	**[9]**	**[10]**	**[11]**	**[12]**
NR.	DATUM/ZEIT	ZEIT	RUFNUMMER GEGENGERÄT	MODUS	SEITE	BOX	ERGEBN	S:CODE
001	13/10 12:34	01'00"	+49 111 525252	EMPFANG	002/002		OK	0000
002	13/10 12:44	02'10"	+49 111 123456	SENDEN	005/005		OK	0000

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks
[2] Senderkennung des Faxgerätes
[3] Gesamtzeit der Übertragungen
[4] Vorgangsnummer
[5] Datum und Uhrzeit der Übertragung
[6] Übertragungsdauer
[7] Kennung der Gegenstelle
[8] Übertragungsmodus
[9] Anzahl der Seiten
[10] Mailboxnummer
[11] Übertragungsergebnis
[12] Service-Code

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach 50 Übertragungen automatisch ein Statusbericht ausgedruckt wird. Die dazu benötigte Servicenummer lautet 08. Nähere Informationen zur Freigabe einer Funktion finden Sie am Ende von »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über Einstellungen des Faxgerätes, die der Anwender selbst ändern kann. Hierbei handelt es sich z.B. um die Freigabe der Ferndiagnose oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

Oben rechts auf dem Bericht werden Datum und Uhrzeit des Ausdrucks und die Senderkennung gedruckt. Darunter sind alle vom Anwender einstellbaren Funktionen zusammen mit den Servicenummern aufgelistet. Unter den einzelnen Punkten wird die derzeit aktive Einstellung gedruckt. Über die in diesem Bericht aufgelisteten Funktionen hinaus gibt es noch weitere Funktionen, die nur von autorisiertem Servicepersonal eingestellt werden können. Eine Auflistung und Erklärung der vom Anwender einstellbaren Funktionen finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

KONFIGURATION

13/10/93 16:13 B001
AD=XYZ

01: SENDEBERICHT AUS	02: RUNDSENDEBERICHT EIN		
05: PERS. MAILBOXBER. AUS	06: EINGABEBERICHT AUS	07: DECKBLATT AUS	08: STATUSBERICHT NORMAL
	10: MONITOR LAUTSTÄR. LEISE	11: LAUTST.TASTENPIEP LEISE	12: BESTÄTIGUNGSTON EIN
13: ABSENDERDATEN AUSSEN	14: AUFLÖS./KONTRAST STANDARD/ NORMAL	15: SP./STAP. WECHSEL SPEICHER	16: KEINE VERKLEIN. AUS
17: ÜBERLANGE VORLAGE AUS	18: SENDEDOK.STEMPELN AUS	19: SEITENWIEDERHOL. EIN	20: WAHLWIEDERHOLUNG EIN
21: GESCHL.BEN.GRUPPE AUS			
25: DRUCK WEITERLEIT. EIN	26: PAPIERLOSER EMPF. EIN	27: TONERMANGEL SPEMP EIN	28: FERNABFRAGE EIN
29: FERNABFRAGE PW. 0000	30: PAPIER SCHACHT 1 A4	31: MANUELL PAPIERZUF A4	
33: KOPIE SPLITTEN EIN	34: EMPFANG SPLITTEN EIN	35: EMPFANG VERKL. 76 %	36: DRUCK WIEDERHOLEN 5 MM

```
37: DRUCK DATUM/UHRZ.  38: KENNUNGSAUSDRUCK                          40: KOPIEN SORTIEREN
    EIN                    EIN                                           EIN

41: IWV/MFV                                    43: WAHLWIEDERH. ANZ.   44: WAHLWIEDERH. ZEIT
    IMPULSWAHLVERF.                                11 MAL                 1 MINUTEN

                       47: KOSTENSTELLE        48: NACHRICHT SPEICH.   49: DRUCK / LÖSCHEN
                           AUS                     30 TAGE                DRUCKEN

50: FERNDIAGNOSE       51: ENERGIESPARMODUS    52: DATUMSFORMAT        53: STÄNDIG ABRUFEN
    AUS                    EIN                     TAG/MONAT/JAHR         AUS

54: KOPIE BEVORZUGT    55: SPRACHE AUSWÄHLEN   56: ANSAGE AUSWÄHLEN
    AUS                    DEUTSCH                 DEUTSCH

                                                                       61: NEBENANSCHLUß
                                                                           AUS

62: AMTSANLASSUNG      63: AMTKENNZIFFER       64: TEL/FAX UMSCHALT.   65: RUFBEANTWORTUNG
    ERDE                   0                       35 SEKUNDEN            ERSTER RUF

66: AUTOMAT. START     67: BESETZTONERKENN?
    EIN                    AUTO
```

Auf der zweiten Seite werden die Faxnummer, die Rückrufnummer, der Sendername, der Stationsname und definierte Kostenstellen abgedruckt.

```
TSI/CSI/CIG           = +49 211 54321 123
DECKBLATT TEL. NR.    = 0211 54321 124
ABSENDERDATEN         = HASNA
STATIONSNAME          = JOSEF BEHRENS
WEITERLEITUNG NR.     =

KOSTENSTELLE
01:                   02:
03:                   04:

...                   ...

21:                   22:
23:                   24:
```

Kurzwahlverzeichnis

Im Kurzwahlverzeichnis wird die Belegung der Kurzwahlnummern mit Rufnummer und Stationsname aufgeführt.

```
--------------------------------------------------------------------------------

    KURZWAHLVERZEICHNIS

                                                  28.10.93   10:03              B001
                                                  ID=XYZ

                                                     PRM.  1:H-M.RATE    2:NUR MHCODE

NR.      RUFNUMMER                          STATIONSNAME                     PRM.
                                                                             12

*001     0211 5455 123                      KLINK                            00
*002     0431 5432 323                      HAUSWIRTH                        00
*003     021323 44445                       LÜNENDONK                        00
*004     02156 9988 776                     STAHLBERG                        00

...

*117     0123 456789                        TOBACCO ROAD                     00
*118                                                                         00
*119                                                                         00
*120                                                                         00

--------------------------------------------------------------------------------
```

Zielwahlverzeichnis

Im Zielwahlverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten mit Rufnummer und Stationsname aufgeführt.

```
--------------------------------------------------------------------------------

    ZIELWAHLVERZEICHNIS

                                            28.10.93   10:03              B001
                                            ID=XYZ

ZIELWAHL 01               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=0123 4567 890                      ODER =
TEILN. =WB

ZIELWAHL 02               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=0987 5432 234                      ODER =
TEILN. =JOOSTEN

ZIELWAHL 03               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=05432 98765 543                    ODER =
TEILN. =BRINKMANN

ZIELWAHL 04               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=08765 1234 567                     ODER =
TEILN. =LÜNENDONK

...

ZIELWAHL 39               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=                                   ODER =
TEILN. =

ZIELWAHL 40               PARAMET: H-M.RATE[14.4K]NUR MHCOD[AUS]
FAX NR.=                                   ODER =
TEILN. =
--------------------------------------------------------------------------------
```

Fehlerbericht

Falls beim Senden oder Empfangen einer Faxnachricht ein Fehler auftritt und das Fehlerlimit überschritten wird, unterbricht Ihr Faxgerät den Vorgang.

Fehlerbericht nach dem Senden

Tritt beim Senden einer Faxnachricht ein Übertragungsfehler auf, druckt das Faxgerät einen Sendebericht aus. In diesem finden Sie neben einer verkleinerten Abbildung der fehlerhaft übertragenen Seite, deren Nummer und einen Servicecode, der Hinweise auf eine mögliche Fehlerquelle gibt. Eine Auflistung dieser Service-Codes finden Sie in »Kapitel 6: Probleme und Lösungen«. Nähere Informationen zum Sendebericht finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Fehlerbericht nach dem Empfang

Wird der Empfang einer Faxnachricht aufgrund eines Übertragungsfehlers abgebrochen, wird die Seite soweit wie empfangen ausgedruckt und an der Stelle, wo der Empfang abgebrochen wurde, wird z.B. die Meldung EMPFANG ABGEBROCHEN ausgedruckt. Ursache für den Abbruch einer Übertragung kann z.B. eine schlechte oder fehlerhafte Telefonleitung sein.

Rundsendebericht

Nach einem Rundsenden gibt Ihr Faxgerät einen Rundsendebericht aus, der eine Auflistung der einzelnen Übertragungen enthält. Dieser Bericht entspricht im Aufbau dem weiter vorne beschriebenen Sendebericht.

Eingabebericht

Vor dem Start eines Rundsendens können Sie mit Hilfe des Eingabeberichts überprüfen, ob Sie die richtigen Gegenstellen ausgewählt haben. Nähere Informationen zum Rundsenden finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

```
--------------------------------------------------------------------------------

     EINGABEBERICHT

                                                [1] 27.10.93.      10:12          B001
                                                [2] ID=ABC 1234

[3]                                  [4]
RUFNUMMER                            STATIONSNAME

     238
     0211 52660
     0942 2829 27381

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Rufnummern der Empfänger

[4] Stationsnamen der Empfänger

Speichereingabebericht

Sie können diesem Bericht Informationen über im Speicher abgelegte Faxnachrichten entnehmen, die zeitversetzt gesendet werden sollen.

```
--------------------------------------------------------------------------------

      SPEICHEREINGABEBERICHT

                                                  [1] 27.10.93.      10:12          B001
                                                  [2] ID=ABC 1234

[3]. [4]   [5]              [6]              [7]       [8]   [9]     [10]

NR.  NACH  STARTZEIT        MODUS            SEITEN    BOX   GRP:    PASSWORT
1          20:00            SENDEN           3

[11]                                  [12]

RUFNUMMER                             STATIONSNAME

     238
     0211 52660
     0942 2829 27381

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1]	Datum und Uhrzeit des Ausdrucks	[7]	Anzahl der Seiten
[2]	Senderkennung des Faxgerätes	[8]	Mailboxnummer
[3]	Vorgangsnummer	[9]	Gruppe
[4]	Laufende Nummer der Nachricht, nur bei Sammelübertragung	[10]	Passwort
[5]	Startzeit der Übertragung	[11]	Rufnummer
[6]	Übertragungsmodus	[12]	Stationsname

Speicherbericht

Sie können diesem Bericht alle im Speicher befindlichen Faxnachrichten entnehmen, die zeitversetzt gesendet oder abgefragt werden sollen oder in den Speicher empfangen wurden.

AKTIVER SPEICHERBERICHT

[1] 27.10.93. 10:12 B001
[2] ID=ABC 1234

[3]. NR.	**[4]** NACH	**[5]** DATUM/ZEIT	**[6]** ZEIT	**[7]** RUFNUMMER GEGENGERÄT	**[8]** MODUS	**[9]** SEITEN	**[10]** BOX
001		30:10	20:00	852	SENDEN	001	

---

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Vorgangsnummer

[4] Laufende Nummer der Nachricht, nur bei Sammelübertragung

[5] Startzeit der Übertragung

[6] Übertragungsdauer, nur bei Speicherempfang

[7] Rufnummer des Gegengerätes

[8] Übertragungsmodus

[9] Anzahl der Seiten

[10] Mailboxnummer

Mailboxverzeichnis

Sie können diesem Bericht die Belegung der 40 verfügaren Mailboxen entnehmen.

```
--------------------------------------------------------------------------------

    MAILBOXVERZEICHNIS

                                                  [1] 29.10.93.      10:12
                                                  [2] ID=ABC 1234

[3].  [4]       [5]                  [6]        [7]
BOX   MODUS     PERS.  MAILB.NAME     ZEIT       DRUCK

01
02
03

...

39
40

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Mailboxnummer

[4] Modus

[5] Persönlicher Mailboxname

[6] Übertragungszeit, nur bei Sammelübertragung

[7] Nachricht drucken, nur bei Empfang weiterleiten

Persönlicher Mailboxbericht

Je nach Einstellung des Konfigurationspunktes *05:PERS. MAIL-BOXBER.* wird nach dem Empfang in eine persönliche Mailbox ein Bericht ausgegeben.

```
--------------------------------------------------------------------------------

      PERSÖNLICHER MAILBOXBERICHT

                                                [1] 29.10.93.      10:12
                                                [2] ID=ABC 1234

[3]       [4]
BOX NR.   MAILBOXNAME

 01       ABC

[5]  [6]             [7]      [8]                    [9]          [10]    [11]  [12]        [13]
NR.  DATUM/ZEIT      ZEIT     RUFNUMMER GEGENGERÄT   MODUS        SEITEN  BOX   ERGEBNIS    S.CODE

004  29:10   10:48   00'30"   FA. SCHMIDT            VER.EMPF.    001     01    OK          0000

--------------------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des Faxgerätes

[3] Mailboxnummer

[4] Name der Mailbox

[5] Vorgangsnummer

[6] Datum und Uhrzeit der Übertragung

[7] Übertragungsdauer

[8] Kennung der Gegenstelle

[9] Übertragungsmodus

[10] Anzahl der übertragenen Seiten

[11] Mailboxnummer

[12] Übertragungsergebnis

[13] Service-Code

Druckerzähler

In diesem Faxgerät sind vier Zähler integriert, die je nach Bedarf angezeigt und vom autorisierten Händler auch einzeln zurückgesetzt werden können. Bei jeder Ausgabe einer Seite werden alle vier Zähler um eins erhöht. Die Zähler können für diverse Zwecke vom Händler oder Kunden benutzt werden, z.B. für Gebührenabrechnungen bei Verleih, Feststellung von Serviceintervallen usw. Durch Lagerung (Entladung der Akkus) oder auch Reparaturen, Wechsel der Firmware usw. können die Zähler einen undefinierten Zustand annehmen. Aus diesem Grund sind die Zähler weder dazu gedacht festzustellen, wie alt ein Gerät ist, noch können sie als Beweis herangezogen werden, sonst dürften sie nicht rücksetzbar sein. Vom Hersteller kann nicht garantiert werden, daß die Zähler bei Auslieferung auf Null stehen.

Anzeigen der Druckerzähler

Ihr Faxgerät muß sich im Zustand der Betriebsbereitschaft befinden. Dies wird im Anzeigefeld durch Datum und Uhrzeit signalisiert:

```
08.10.92 12:06 [FAX]
```

Um den Zählerstand anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *28:DRUCKERZÄHLER*. Die Anzeige wechselt zu:

```
1:DRUCKZÄHLER=000035
WEI.(</1-4)
```

3. Durch Drücken der Taste JA ◀ werden nacheinander die anderen verfügbaren Zähler angezeigt.

```
2:TONERZÄHLER=000035
WEI.(</1-4)
```

```
3:TROMMELZ.  =000035
WEI.(</1-4)
```

```
4:FIXIERZÄHL.=000035
WEI.(</1-4)
```

Falls die Zähler zu Kontroll- oder Referenzzwecken eingesetzt werden sollen, muß durch einen autorisierten Lieferanten sichergestellt werden, daß die Zähler zu Beginn der Kontrollperiode auf Null stehen.

Protokollbericht

Der Protokollbericht ist nur für das Servicepersonal von Interesse und wird nur der Vollständigkeit halber erwähnt. Um einen Protokollbericht ausdrucken zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Betätigen Sie die *PROGRAMM*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint:

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

2. Drücken Sie die Zielwahltaste *25:BERICHTE DRUCKEN*. Die Anzeige wechselt zu:

```
1:STATUSBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

3. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN, bis folgende Meldung angezeigt wird.

```
8:PROTOKOLLBERICHT
JA (<)     N.(>/1-7)
```

4. Drücken Sie die Taste JA, der Bericht wird gedruckt.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder ein Relaisrundsenden starten.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

Funktion	**Erläuterung**
Zielwahl	40 Zielwahltasten können belegt werden.
Kurzwahl	120 Kurzwahlnummern können belegt werden.
Gruppenwahl	Übertragung einer Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen.
Sammelübertragung	Faxnachrichten können im Speicher des Faxgerätes abgelegt und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen werden.
Verketten von Rufnummern	Zusammenfügen von gespeicherten Rufnummern.
Zeitversetztes Senden	Dokumente können im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
Vertraulich Senden	Senden in eine paßwortgeschützte Mailbox.
Mailboxempfang	Empfang in eine paßwortgeschützte Mailbox.
Sendedokument stempeln	Übertragene Dokumente können farbig markiert werden.
Deckblatt	Faxnachrichten kann ein Deckblatt mit verschiedenen Informationen oder Meldungen vorangestellt werden.

Funktion	Erläuterung
Abrufen (Polling)	Im Speicher abgelegte Dokumente können von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.
Relaisrundsenden	Faxnachrichten können an eine Gegenstelle übertragen und von dort aus an andere Gegenstellen weitergeleitet werden.
Speicher löschen	Löschen von Faxnachrichten aus dem Speicher.
Überlange Vorlage	Möchten Sie Dokumente übertragen, die länger sind als 500 mm, müssen Sie das Faxgerät zuerst entsprechend einstellen.
Anzahl der Seiten	Die Gesamtseitenzahl kann vor dem Einlesen von Dokumenten zur Kontrolle des Einlesevorgangs eingegeben werden.
Keine Verkleinerung	Ausschalten der automatischen Verkleinerung von Faxdokumenten.
Geschlossene Benutzergruppe	Der Empfang läßt sich auf autorisierte Gegenstellen beschränken.
Kostenstellennummer	Kostenstellenabrechnung mit und ohne Paßwortschutz.
Doppelter Zugang (Dual Access)	Während einer Übertragung kann das nächste Dokument bereits eingelesen werden.
Fernabfrage	Einige Funktionen des Faxgerätes können von einer Gegenstelle fernbedient werden.

Zielwahl

Es können 40 Zielwahltasten mit Rufnummern oder Gruppen von Rufnummern belegt werden. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen.

Alternative Rufnummer

Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Zielwahltasten mit Nummern belegen und wie Sie die Belegung bereits programmierter Tasten ändern können.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
10.03.93 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Betätigen Sie nun die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
GRUPPENWAHL EINGEBEN
JA (KWN)       N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
NR=<    FAX NR.    >
TN=<  TEILNEHMER   >
```

5. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über die numerische Tastatur ein. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage, müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen.

Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste 27/SONDERZ.

6. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *START*.

```
OD=<   ODER ZIEL   >
```

7. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste *START*. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie sofort die Taste *START*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

8. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Zielwahltastenbelegung ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 8 aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen (*39/L-TASTE*) überschreiben und dann die *START*-Taste drükken.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine dreistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *WAHLAUTOMATIK* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben.

Kurzwahlnummer belegen

Insgesamt können 120 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch die Kennung der Gegenstelle gespeichert.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.93 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26:NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie NEIN.

```
2:KURZWAHLZ. BELEGEN
JA (KWN)   N(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste *WAHLAUTOMATIK*.

```
     KURZWAHL ?[_  ]
EINGABE 001 - 120
```

5. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer dreistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<    FAX NR.    >
TN=<  TEILNEHMER   >
```

6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Taste *39/L-TASTE*, eine Wählpause durch Drücken der Taste *40/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld. Drücken Sie abschließend die Taste *START*.

Beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie dann die Taste *START*.

```
     KURZWAHL ?[_  ]
EINGABE 001 - 120
```

8. Falls Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 7. Drücken Sie anderenfalls die Taste *PROGRAMM*.

Kurzwahlnummer-belegung ändern

Führen Sie die Schritte 1 bis 8 aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie löschen die Belegung einer Kurzwahlnummer, indem Sie die Rufnummer mit Leerzeichen (*39/ L-TASTE*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Bis zu 120 Kurzwahlnummern können zu 40 Gruppen zusammengefaßt werden. Diese Gruppen erreichen Sie über die Zielwahltasten 01 bis 40.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern fest, um sie anschließend in einer Gruppe zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

Gruppe einrichten

Das Einrichten und Ändern einer Gruppe wird im folgenden beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Das Anzeigefeld zeigt folgende Meldung:

```
30.10.93 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Betätigen Sie eine noch nicht belegte Zielwahltaste, der Sie eine Gruppe zuordnen wollen.

```
GRUPPENWAHL EINGEBEN
JA (KWN)       N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *WAHLAUTOMATIK*.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWN)       N.(>)
```

5. Betätigen Sie abermals die Taste *WAHLAUTOMATIK*.

```
     KURZWAHL ?[_  ]
EINGABE 001 - 120
```

6. Geben Sie die Kurzwahlnummer der Gegenstelle, die Sie in die Gruppe aufnehmen wollen, dreistellig ein.

```
BREITENBACH
JA (<)         N.(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken auf JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWN)       N.(>)
```

8. Wenn Sie noch weitere Nummern eingeben wollen wiederholen Sie die Schritte 5 bis 7. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
TN=<  GRUPPENNAME  >
```

9. An dieser Stelle können Sie der Gruppe einen Namen geben. Geben Sie den Namen über das Zielwahltastenfeld ein, drücken Sie anschließend die Taste *START*.

Die Zielwahltaste 39/L-TASTE erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste »27/ SONDERZ.«.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

10. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Gruppe wählen

Nachdem Sie eine Gruppe eingerichtet haben, können Sie diese durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste erreichen.

Gruppennummer löschen

Um eine Rufnummer aus einer Gruppe zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Es darf sich kein Papier im Dokumenteneinzug befinden.

```
30.10.93 12:33 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste, unter der die zu ändernde Gruppe gespeichert ist.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWN)      N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *WAHLAUTOMATIK*.

```
     KURZWAHL ?[_  ]
EINGABE 001 - 120
```

5. Geben Sie die Kurzwahlnummer der zu löschenden Gegenstelle dreistellig ein.

```
BREITENBACH
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste JA ◁.

```
GRP.NUMMER LÖSCHEN ?
JA (<)        N.(>)
```

7. Bestätigen Sie mit JA ◁.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (KWN)      N.(>)
```

8. Wollen Sie weitere Nummern löschen, wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Sammelübertragung

Die Dokumente können wahlweise an eine oder mehrere Gegenstellen übertragen werden.

Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, können Sie diese im Speicher des Faxgerätes sammeln und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen. Durch diese Art der Übertragung wird der Zeitaufwand für das Senden der Dokumente reduziert und damit Übertragungskosten gespart.

Um mehrere Dokumente zusammen übertragen zu können, müssen Sie eingelesen und in einer sogenannten Mailbox abgelegt werden. Eine Mailbox ist eine Art »Briefkasten« für Faxdokumente. Zu dem festgelegten Zeitpunkt werden die Dokumente an die gewählte Gegenstelle übertragen.

Sammelübertragung vorbereiten

Um eine Sammelübertragung durchzuführen, müssen Sie zunächst eine der 40 Zielwahltasten mit der Rufnummer der Gegenstelle, an die alle in der sogenannten Mailbox gesammelten Faxdokumente übertragen werden sollen, belegen. Das Belegen von Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
10.11.93 14:50 [FAX]
```

2. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(</1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Zielwahltaste unter der die Faxnummer der gewünschten Gegenstelle oder Gruppe gespeichert ist.

```
   BOXNUMMER OK ?
[ 01  ]JA (<) N.(ZW)
```

5. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit JA.

```
ZEITVER.MAILBOXSEND.
JA (<)         N.(>)
```

6. Betätigen Sie abermals die Taste JA.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

7. Geben Sie die Zeit, zu der die Dokumente übertragen werden sollen, vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
   STARTZEIT OK ?
[20:15]JA (<)  N.(>)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit JA <.

```
VERTRAULICH SENDEN ?
JA (<)         N.(>)
```

9. Falls Sie die Dokumente vertraulich senden wollen, drücken Sie die Taste JA <. Anderenfalls drücken Sie > NEIN und fahren mit Schritt 11 fort.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[ _   ]EINGABE 01-64
```

10. Geben Sie die Nummer der Mailbox, in welche die Dokumente übertragen werden sollen, zweistellig ein.

```
 MAILBOXNUMMER OK ?
[ 01  ]JA (<)  N.(>)
```

11. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste JA <.

```
TN=<  MAILBOXNAME  >
```

12. Geben Sie eine Bezeichnung für die Mailbox über das Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie am Ende die Taste *START*.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

13. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Um ein Dokument für die Sammelübertragung in der Mailbox abzulegen gehen Sie wie folgt vor:

Dokument in der Mailbox ablegen

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Betätigen Sie danach die Zielwahltaste, unter der Sie die Sammelübertragung programmiert haben.

```
HÄRTWIG
ZEITVER.MAILBOXSEND?
```

2. Nach wenigen Sekunden wird das Dokument in den Speicher des Faxgerätes eingelesen. Anschließend wird die Vorgangsnummer (**VORG**) und die laufende Nummer der Sammelübertragung (**MEL**) angezeigt.

```
    GESPEICHERT
VORG.NR=007 MEL=001
```

Verketten von Rufnummern

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Verketten von Rufnummern« ermöglicht es auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

1. Heben Sie den Hörer ab.

```
26.04.93 14:38 [TEL]
```

2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
26.04.93 14:38 [TEL]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Die zugehörige Nummer wird gewählt.

```
0815 4711
    WÄHLVORGANG
```

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie durch Betätigung einer Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer die Rufnummer erweitern. Sie können die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil »angehängt«. Betätigen Sie anschließen die Taste *START*.

Zeitversetztes Senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie bis zu 40 Dokumente im Speicher ablegen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Der Übertragungsvorgang ist identisch mit der normalen Übertragung. Der einzige Unterschied besteht darin, daß das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.93 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *11: ZEITVERS. SENDEN*.

```
  STARTDATUM OK ?
[28.10]JA (<)  N.(>)
```

3. Falls Sie das angezeigte Datum beibehalten wollen, drücken Sie die Taste JA und fahren mit Schritt 6 fort. Ansonsten drücken Sie NEIN.

```
STARTDATUM EINGEBEN
[  .  ] EINGABE 0-9
```

4. Geben Sie das Datum, zu dem das Dokument übertragen werden soll, über das numerische Tastenfeld vierstellig ein.

```
  STARTDATUM OK ?
[29.10]JA (<)  N.(>)
```

5. Bestätigen Sie das Datum durch Drücken auf JA.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

6. Geben Sie die gewünschte Übertragungszeit vierstellig ein.

```
   STARTZEIT OK ?
[20:15]JA (<)  N.(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken auf JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

8. Drücken Sie auf NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

9. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Wenn Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld eingeben, müssen Sie diese mit *START* bestätigen.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
SCHREITER
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

10. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken auf JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

11. Falls Sie noch weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Ansonsten drücken Sie auf NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

12. Falls Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe den Ausdruck eines Eingabeberichtes wünschen, drücken Sie die Taste JA. Ansonsten drücken Sie auf NEIN und fahren mit Schritt 13 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

13. Nach dem Ausdruck des Berichtes wechselt die Anzeige zu

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

14. Falls Sie sich bei der Auswahl der Gegenstellen geirrt haben, drücken Sie die Taste NEIN und wiederholen Sie Ihre Auswahl. Ansonsten drücken Sie die Taste *START*, das Dokument wird eingelesen.

```
    GESPEICHERT
VORGANGSNUM. = 001
```

15. Im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint für einige Sekunden eine Vorgangsnummer. Diese Nummer benötigen Sie, falls Sie einen programmierten Vorgang vorzeitig abbrechen möchten. Nähere Informationen zum vorzeitigen Abbruch eines Vorgangs finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Vertraulich Senden

Informationen über die Mailboxen finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten in die Mailbox einer Gegenstelle übertragen. Bei einer Mailbox handelt es sich um einen reservierten Speicherbereich, auf den nur nach der Eingabe eines Paßwortes zugegriffen werden kann. Um die Faxnachricht auszudrucken, muß in der Gegenstelle zuerst das richtige Paßwort eingegeben werden.

Falls die Gegenstelle nicht über die Funktion »vertrauliche Kommunikation« verfügt, können Sie eine vertrauliche Übertragung auch über die »Fernabfrage« durchführen.

Beachten Sie, daß zur Benutzung dieser Funktion das Gerät der Gegenstelle mit der Funktion »Vertraulicher Empfang« ausgestattet sein muß. Desweiteren sollten Sie vor einer vertraulichen Übertragung mit dem Betreiber der Gegenstelle die Nummer der Mailbox absprechen, die dieser einrichten muß.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

```
14.10.93 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *12: VERTR. SENDEN*.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[ XX  ]EINGABE 01-64
```

3. Geben Sie die Nummer der Mailbox, in die Sie senden wollen, zweistellig ein. Sprechen Sie die Nummer gegebenenfalls mit dem Betreiber der Gegenstelle ab.

```
 MAILBOXNUMMER OK ?
[ 01  ]JA (<)  N.(>)
```

4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit JA ◁.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

5. Betätigen Sie die Taste ▷ NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch direkte Eingabe über das numerische Tastenfeld. Beachten Sie, daß Sie die Nummer bei einer Eingabe über das numerische Tastenfeld durch Drücken auf *START* bestätigen müssen.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
LALA
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA ◁.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

8. Falls Sie noch weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, ansonsten drücken Sie auf NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

9. Falls Sie zur Überprüfung Ihrer Eingabe einen Eingabebericht ausdrucken lassen möchten, drücken Sie die Taste JA. Ansonsten fahren Sie mit Schritt 11 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

10. Nach dem Ausdruck erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

11. Betätigen Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und vertraulich übertragen. Falls Sie mehrere Gegenstellen ausgewählt haben, wird vor der Übertragung noch ein Eingabebericht gedruckt.

Mailboxempfang

Neben dem Senden in eine Mailbox besteht auch die Möglichkeit, in eine Mailbox zu empfangen. Sie können wählen, ob die in die Mailbox emfangene Nachricht ausgedruckt, weitergeleitet oder durch ein Paßwort als vertraulich geschützt werden soll. Beachten Sie, daß das Faxgerät der Gegenstelle über die Funktion »Vertraulich Senden« verfügen muß.

Eine Mailbox kann auch mit Hilfe der Funktion »Fernabfrage« eingerichtet werden.

Um eine Nachricht in eine Mailbox empfangen zu können, muß diese zuerst eingerichtet werden. Es besteht die Möglichkeit, bis zu 40 Mailboxen einzurichten. Da jede Mailbox über ein eigenes Paßwort verfügt, kann diese Funktion von verschiedenen Benutzern genutzt werden. Vor einem Mailboxempfang sollten Sie der Gegenstelle die Nummer Ihrer Mailbox mitteilen.

Falls Sie keinen Ausdruck der in eine Mailbox empfangenen Faxnachricht veranlassen, wird diese nach 30 Tagen im Speicher automatisch ausgedruckt. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Konfigurationspunkte 48 und 49.

Informationen zum Ändern eines Konfigurationspunktes finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Vertraulichen Empfang vorbereiten

Um einen vertraulichen Empfang vorzubereiten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.93 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie eine noch nicht mit einer Mailbox belegten Zielwahltaste. Im Beispiel ist dies die Taste *29*.

```
   BOXNUMMER OK ?
[ 29  ]JA (<) N.(ZW)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA ◁.

```
ZEITVER.MAILBOXSEND.
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste ▷ NEIN.

```
PERS.MAILBOX ÖFFNEN?
JA (<)        N.(>)
```

7. Drücken Sie auf JA <.

```
VERTRAULICHER EMPF.
JA (<)        N.(>)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA <.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

9. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

10. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken auf JA <.

```
TN=<  MAILBOXNAME  >

```

11. Geben Sie mit Hilfe der Zielwahltasten einen Namen für die Mailbox ein. Drücken Sie danach auf *START*.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

12. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück. Der vertrauliche Empfang in eine Mailbox (im Beispiel Mailbox Nummer 29) ist nun vorbereitet.

Vertrauliche Nachricht drucken

Um eine vertraulich Nachricht auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Ihr Faxgerät zeigt durch eine Meldung an, daß eine vertrauliche Nachricht empfangen wurde. Desweiteren wurde ein vertraulicher Empfangsbericht ausgedruckt.

```
15.10.93 09:39 [FAX]
VERTR.NACHR.IM SPEI.
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *23: MAILBOX DRUCKEN*.

```
VERTRAUL. BOX NUMMER
 ZIELTASTE DRÜCKEN
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste der zu druckenden Mailbox.

```
VERTRAUL. BOX NUMMER
[ 01  ]JA (<) N.(ZW)
```

4. Betätigen Sie die Taste JA ◁.

```
VERTRAUL. PASSWORT ?
[_    ]EING. 4-STELL
```

5. Geben Sie das Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
VERTR. PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

6. Bestätigen Sie durch Drücken der JA ◁-Taste, das empfangene Dokument wird ausgedruckt.

```
VERTR.NACHR.IM SPEI.
   DATEN DRUCKEN
```

7. Nach dem Ausdruck wird das Dokument aus dem Speicher gelöscht. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM;* das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Empfang weiterleiten

Neben dem vertraulichen Empfang besteht auch die Möglichkeit, eine empfangene Faxnachricht automatisch an eine andere Gegenstelle, die auf einer Zielwahltaste liegt, weiterleiten zu lassen.

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.93 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie eine noch nicht mit einer Mailbox belegten Zielwahltaste. Diese Zielwahltaste muß mit der Nummer der Gegenstelle belegt sein, an welche die empfangenen Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen.

```
   BOXNUMMER OK ?
[ 29  ]JA (<) N.(ZW)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA ◁.

```
ZEITVER.MAILBOXSEND.
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste ▷ NEIN.

```
PERS.MAILBOX ÖFFNEN?
JA (<)        N.(>)
```

7. Drücken Sie auf JA ◁.

```
VERTRAULICHER EMPF.
JA (<)        N.(>)
```

8. Betätigen Sie die Taste ▷ NEIN.

```
   WEITERLEITEN ?
JA (<)        N.(>)
```

9. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA ◁.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_   ]EING. 4-STELL
```

10. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über die numerische Tastatur ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

11. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste JA ◁.

```
TN=<  MAILBOXNAME  >
```

12. Geben Sie mit Hilfe der Zielwahltasten einen Namen für die Mailbox ein. Drücken Sie danach auf *START*.

```
DRUCK & WEITERLEITEN
[ AUS  ]JA (<) N.(>)
```

13. An dieser Stelle müssen Sie entscheiden, ob die empfangene Faxnachricht nur weitergeleitet (**AUS**) oder ausgedruckt und weitergeleitet (**EIN**) werden soll. Betätigen Sie so oft die Taste ▷ NEIN, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist. Drücken Sie dann auf JA ◁.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

14. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Mailboxnachricht ausdrucken

In dieser Betriebsart werden die in die persönliche Mailbox empfangenen Faxnachrichten sofort ausgedruckt.

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente.

```
20.03.93 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie eine noch nicht mit einer Mailbox belegten Zielwahltaste. Im Beispiel ist dies die Taste *29*.

```
   BOXNUMMER OK ?
[ 29  ]JA (<) N.(ZW)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA ◁.

```
ZEITVER.MAILBOXSEND.
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste ▷ NEIN.

```
PERS.MAILBOX ÖFFNEN?
JA (<)        N.(>)
```

7. Betätigen Sie die Taste JA ◁.

```
VERTRAULICHER EMPF.
JA (<)        N.(>)
```

8. Drücken Sie ▷ NEIN ▷ NEIN.

```
    AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

9. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA ◁.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

10. Geben Sie ein vierstelliges Passwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

11. Bestätigen Sie das Passwort mit JA <.

```
TN=<  MAILBOXNAME  >
```

12. Geben Sie mit Hilfe der Zielwahltasten einen Namen für die Mailbox ein. Drücken Sie danach auf *START*.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

13. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Mailbox ändern / schließen

Nachfolgend wird erläutert, wie Sie eine Mailbox ändern oder schließen.

1. Entfernen Sie gegebenenfalls im Dokumenteneinzug liegende Dokumente. Stellen Sie sicher, daß sich keine Faxnachricht in der zu ändernden Mailbox befindet. Lassen Sie sich dazu gegebenenfalls einen Speicherbericht ausdrucken.

Die Vorgehensweise zum Ausdruck eines Berichtes finden Sie in »Kapitel 3: Berichte«.

```
20.03.93 07:39 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *26: NUMMERN ERFASSEN*.

```
1:ZIELTASTENBELEGUNG
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:MAILBOX EINGEBEN
JA (ZWT  ) N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie die Zielwahltaste der Mailbox, die Sie ändern oder schließen möchten.

```
   BOXNUMMER OK ?
[ 29  ]JA (<) N.(ZW)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
PERS. MAILB. ÄNDERN?
JA (<)        N.(>)
```

6. Betätigen Sie die Taste JA.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

7. Geben Sie das Passwort der Mailbox vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

8. Bestätigen Sie das Passwort mit JA. Je nach Betriebsart der Mailbox erscheint eine der folgenden Meldungen:

```
VERTRAULICHER EMPF.
JA (<)        N.(>)
```

```
   WEITERLEITEN ?
JA (<)        N.(>)
```

```
    AUSDRUCKEN ?
JA (<)        N.(>)
```

```
PERS.MAILB.SCHLIEßEN
JA (<)        N.(>)
```

Wenn Sie die Betriebsart der Mailbox geändert haben, fahren Sie im zugehörigen Abschnitt weiter vorne in diesem Kapitel fort.

9. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN, bis die gewünschte Betriebsart oder die Meldung zum Schließen der Mailbox erscheint. Betätigen Sie anschließend die Taste JA. Falls Sie die Mailbox geschlossen haben, kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Sendedokument stempeln

Falls Sie oft mehrere Dokumente übertragen, kann es schnell vorkommen, daß Sie nicht mehr wissen, ob Sie ein Dokument schon gesendet haben oder nicht. Aus diesem Grund verfügt Ihr Faxgerät über die Möglichkeit, jede Seite des Dokumentes nach der Übertragung auf der Vorderseite mit einem Ausgangsstempel, einer farbigen Markierung unten rechts auf der Seite zu versehen.

Die Funktion »Sendedokument stempeln« kann nur in der Betriebsart »Stapelsenden« durchgeführt werden. Die Betriebsart »Speichersenden« und die Funktion »Dual Access« sind beim »Stempeln« nicht möglich.

1. Legen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.93 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *02: SENDEDOK. STEMPELN*.

```
SENDEDOK. STEMPELN ?
[ AUS ]JA(<)  N.(>)
```

3. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
SENDEDOK. STEMPELN ?
[ EIN ]JA(<)  N.(>)
```

4. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

5. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

6. Wählen Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch direkte Eingabe einer Rufnummer über das numerische Tastenfeld. Drükken Sie danach die Taste *START*, das Dokument wird übertragen und gestempelt.

Beachten Sie, daß Sie beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage der Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« voranstellen müssen.

Deckblatt

Sie können veranlassen, daß vor der Faxnachricht ein Deckblatt übertragen wird. Das Deckblatt kündigt dem Betreiber der Gegenstelle an, daß es sich bei den nachfolgenden Seiten um besonders wichtige, eilige oder vertrauliche Informationen handelt. Auf dem Deckblatt werden folgende Informationen ausgedruckt:

- Datum und Uhrzeit der Übertragung
- Sender- und Empfängerkennung
- Telefonnummer für Rückruf (falls diese bei der Programmierung der Kennung einegeben wurde)
- Anzahl der Seiten

Sie können zwischen folgenden Deckblättern wählen:

- KEINE NACHRICHT: Es werden nur die oben aufgeführten Standardinformationen gedruckt.
- RÜCKRUFNACHRICHT: Neben den Standardinformationen enthält dieses Deckblatt die Nachricht »WIR BITTEN UM IHREN RÜCKRUF«.
- VERTRAULICHE NACHRICHT: Neben den Standardinformationen wird die Meldung »VERTRAULICH« gedruckt, damit die nachfolgenden Seiten nur an einen berechtigten Empfänger weitergegeben werden.
- EILIGE NACHRICHT: Zusätzlich zu den oben aufgeführten Daten wird die Nachricht »DRINGEND« auf dem Deckblatt ausgegeben.

Gehen Sie zur Aktivierung dieser Funktion wie folgt vor:

1. Legen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *06: DECKBLATT*.

```
  KEIN DECKBLATT ?
JA (<)         N.(>)
```

3. Drücken Sie zur Aktivierung der Deckblattfunktion die Taste NEIN.

```
 KEINE NACHRICHT ?
JA (<)         N.(>)
```

4. »Blättern« Sie die möglichen Deckblätter durch Betätigung der Taste NEIN durch. Wenn das gewünschte Deckblatt erreicht ist, bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
 BITTE RÜCKRUFEN ?
JA (<)         N.(>)
```

```
   VERTRAULICH ?
JA (<)         N.(>)
```

```
     DRINGEND ?
JA (<)         N.(>)
```

```
  KEIN DECKBLATT ?
JA (<)         N.(>)
```

5. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)      N.(>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

7. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch direkte Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld. Beachten Sie, daß Sie die Nummer bei einer Eingabe über das numerische Tastenfeld durch Drücken der Taste *START* bestätigen müssen.

```
SCHMITZ
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

8. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

9. Falls Sie noch weitere Gegenstellen auswählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 7 und 8. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

10. Wenn Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe den Ausdruck eines Eingabeberichtes wünschen, drücken Sie die Taste JA. Falls Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste NEIN und fahren mit Schritt 11 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

11. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

12. Um die Übertragung zu beginnen, drücken Sie die Taste *START*. Falls Sie sich bei der Auswahl der Gegenstellen geirrt haben, drücken Sie die Taste NEIN und wiederholen Sie Ihre Eingabe.

Abrufen (Polling)

Falls die Gegenstelle nicht über die Funktion »Abrufen« verfügt, können Sie einen Abrufvorgang auch über die »Fernabfrage« realisieren.

Die im Speicher Ihres Faxgerätes abgelegten Dokumente können von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Voraussetzung dafür ist, daß das Faxgerät der Gegenstelle auf »Empfangsabruf« steht und sich Ihr Faxgerät in der Betriebsart »Sendeabruf« befindet. Der Abruf kann durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden.

Ihr Gerät verfügt über die Funktionen »Sendeabruf« und »Empfangsabruf«.

Insgesamt können bis zu 120 Abfragestationen über folgende Tasten bzw. Tastenkombinationen angewählt werden:

- Zielwahltasten
- Dreistellige Kurzwahlnummern
- Numerisches Tastenfeld

Das Paßwort wird auch als Abrufnummer bezeichnet.

Um eine Faxnachricht gegen unberechtigtes Abrufen zu schützen, kann diese durch ein vierstelliges Paßwort geschützt werden. Verwenden Sie das Universalpaßwort **0000**, wenn die Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt oder Ihre Faxnachricht nicht geschützt werden soll. Falls Sie nicht das Universalpaßwort verwenden, muß das Gegengerät zur gleichen Gerätefamilie wie Ihr Faxgerät gehören.

Sendeabruf

Wenn Sie Ihr Faxgerät in den Modus »Sendeabruf« schalten, kann das im Speicher abgelegte Dokument von einem anderen Faxgerät abgerufen werden. Bei einer Abfrage wird vor der Übertragung das Paßwort überprüft. Die Telefongebühr für diese Übertragung wird vom abfragenden Teilnehmer getragen.

Beim Sendeabruf unterscheidet man zwei Betriebsarten:

- EINM: Nach beendeter Abfrage wird die zum Abruf bereitgestellte Faxnachricht aus dem Speicher gelöscht.
- BULL (BULLETIN): Nach erfolgreicher Übertragung verbleibt die zum Abruf bereitgestellte Nachricht im Speicher und kann weiter von anderen Gegenstellen abgerufen werden.

Aktivieren Sie die Funktion »Sendeabruf aus dem Speicher« wie folgt:

1. Legen Sie das Dokument, das Sie zum Abruf bereitstellen wollen, in den Dokumenteneinzug.

```
14.10.93 09:13 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *14: SENDEABRUF*.

```
EINZEL/MEHRF.ABRUF ?
[EINM.]JA (<)  N.(>)
```

3. Drücken Sie so oft die Taste NEIN, bis die gewünschte Betriebsart (EINM or BULL.) erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit JA.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0000 ] JA (<) N.(>)
```

4. Falls Sie die angezeigte Abrufnummer beibehalten wollen, drükken Sie die Taste JA und fahren mit Schritt 7 fort. Ansonsten drücken Sie NEIN.

```
ABRUFNUMMER EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

5. Geben Sie die Abrufnummer vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
  ABRUFNUMMER OK ?
[0815 ] JA (<) N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ABTASTVORGANG(START)
```

7. Betätigen Sie die Taste *START*. Die Faxvorlage wird eingelesen und im Speicher zum Abruf abgelegt.

Nach dem Einlesen des Dokumentes wird die Vorgangsnummer kurz im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

```
24.08.93 16:04 [FAX]
    ABRUFBEREIT
```

Empfangsabruf

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät abrufen. Nach der Übertragung des Paßwortes wird dieses geprüft und bei einem richtigen Paßwort die Faxnachricht von der Gegenstelle an Ihr Gerät übertragen. Sie können auch Faxnachrichten in einem Arbeitsgang von mehreren Gegenstellen abrufen.

Um eine Faxnachricht von einer Gegenstelle abzurufen, müssen Sie das richtige Paßwort kennen. Falls die Gegenstelle das Universalpaßwort **0000** benutzt hat, kann die Faxnachricht ohne Paßwort abgerufen werden. Das Universalpaßwort wird auch verwandt, wenn das Gerät der Gegenstelle nicht über die Paßwortfunktion verfügt.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Desweiteren muß in diesem Gerät die Betriebsart »Sendeabruf« eingestellt sein.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
07.10.93 16:53 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *15:EMPFANGSABRUF*.

```
 ABRUFPASSWORT OK ?
[0000 ]JA (<)  N.(>)
```

3. Um das Paßwort zu ändern, betätigen Sie die Taste NEIN. Wenn Sie das Paßwort beibehalten wollen, drücken Sie die Taste JA und fahren mit Schritt 5 fort.

```
 PASSWORT EINGEBEN
[_    ]EING. 4-STELL
```

4. Geben Sie ein vierstelliges Paßwort über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORT OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

5. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahltaste angewählt haben.

7. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Beachten Sie, daß Sie nach einer direkten Eingabe über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drücken müssen.

```
MÜLLER-AXT
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

8. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

9. Falls Sie weitere Gegenstellen anwählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 7 und 8. Wenn Sie keine weiteren Gegenstellen anwählen möchten, drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

10. Wenn Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe den Ausdruck eines Eingabeberichtes wünschen, drücken Sie die Taste JA. Falls Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste NEIN und fahren mit Schritt 11 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

11. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

12. Um den Empfangsabruf zu starten, drücken Sie die Taste *START*. Nach dem Abruf kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück. Falls Sie sich bei der Auswahl der Gegenstellen geirrt haben, drücken Sie die Taste NEIN und wiederholen Ihre Eingabe.

Ständig Abrufen

Falls diese Funktion aktiviert ist, wird der Benutzer nach Beendigung eines Vorgangs gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Empfangsabruf« schalten soll. Diese Funktion kann eingesetzt werden, wenn andere Faxgeräte häufig abgefragt werden.

Gehen Sie zur Aktivierung der Funktion wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
07.10.93 16:53 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie die JA <-Taste.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

5. Geben Sie die Zahl »53« über das numerische Tastenfeld ein.

```
53:STÄNDIG ABRUFEN
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

6. Betätigen Sie die Taste > NEIN.

```
53:STÄNDIG ABRUFEN
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

7. Drücken Sie auf JA <.

```
54:KOPIE BEVORZUGT
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

8. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Nach Aktivierung der Funktion »Ständig Abrufen« erscheint nach jedem Vorgang die Meldung

```
      ABRUFEN ?
JA (ZIEL)     N.(F)
```

Es wird das aktuell eingestellte Abrufpaßwort verwendet.

Um den Empfangsabruf zu starten, wählen Sie die Gegenstellen, die Sie abfragen möchten, über die Zielwahltaste, Kurzwahlnummern oder durch direkte Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld. Zum Ausschalten der Funktion »Empfangsabruf« betätigen Sie an dieser Stelle die Taste *PROGRAMM*. Weitere Informationen zum Empfangsabruf finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Relaisrundsenden

Es besteht die Möglichkeit, Faxnachrichten an eine Gegenstelle zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden zu lassen. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man Sendestation. Das Faxgerät, welches die Faxnachricht weiterleitet, heißt Relaisstation. Ihr Faxgerät kann nur als Sendestation eingesetzt werden. Beachten Sie, daß die Sende- und die Relaisstation zur gleichen Gerätefamilie gehören müssen.

Der Ablauf einer Übertragung mit Relaisrundsenden könnte folgendermaßen aussehen: Faxgerät A überträgt eine Nachricht an Faxgerät B. Faxgerät B sendet die empfangene Faxnachricht an mehrere Empfänger weiter.

Eine weitere Voraussetzung für das Relaisrundsenden ist, daß in der Relaisstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt wurden. Die zweistellige Nummer der Gruppe muß Ihnen bekannt sein. Desweiteren ist die Funktion durch ein Paßwort geschützt.

Relaisrundsenden starten

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
08.11.93 12:20 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *13:RELAISRUNDS.*

```
EING. RELAISPASSWORT
[_    ]EING. 4-STELL
```

3. Geben Sie das in der Relaisstation programmierte Paßwort vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
   PASSWORD OK ?
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

4. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste JA.

```
EINGABE RELAISGRUPPE
[ _   ]EINGABE 01-99
```

5. Geben Sie die Nummer der in der Relaisstation programmierten Gruppe zweistellig ein.

```
RELAISRUNDS.GR. OK ?
[ 01  ] JA (<) N.(>)
```

6. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste JA. Falls Sie die Kurzwahlnummer 120 mit einer Rufnummer belegt haben, erscheint folgende Meldung

```
RELAISRUNDS.BERICHT?
JA (<)        N.(>)
```

7. Durch Drücken der Taste JA können Sie veranlassen, daß nach Beendigung des Relaisrundsenden ein Relaisrundsendungsbericht an die unter der Kurzwahlnummer 120 gespeicherten Gegenstelle gesendet wird. Wenn der Bericht an Ihr Faxgerät geschickt werden soll, müssen Sie Ihre eigene Faxnummer unter der Kurzwahlnummer 120 speichern. Falls Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste NEIN.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

8. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahltaste ausgewählt haben.

9. Wählen Sie die Relaisstation über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Beachten Sie, daß Sie nach einer direkten Eingabe über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drükken müssen.

```
BOEKER
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

10. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der JA ◁ -Taste.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

11. Wenn Sie weitere Relaisstationen auswählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 9 und 10. Ansonsten drücken Sie die Taste ▷ NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

12. Wenn Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe den Ausdruck eines Eingabeberichtes wünschen, drücken Sie die Taste JA ◁. Falls Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste ▷ NEIN und fahren mit Schritt 13 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

13. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

14. Um das Relaisrundsenden zu starten, drücken Sie die Taste *START*.

Kettenrundsendungsbericht

Über die Kurzwahlnummer 120 besteht die Möglichkeit, einen sogenannten Kettenrundsendungsbericht zu erstellen. Nach dem erfolgreichen Relaisrundsenden wird dieser Bericht an die Rufnummer übertragen, die unter der Kurzwahlnummer 120 abgelegt ist. Dies kann auch die Nummer des eigenen Faxgerätes sein.

Speicher löschen

Mit Hilfe dieser Funktion können im Speicher abgelegte Faxnachrichten gelöscht werden. Um eine Nachricht zu löschen, benötigen Sie die zugehörige Vorgangsnummer. Diese Nummer können Sie dem Speicherbericht entnehmen. Desweiteren wird die Vorgangsnummer beim Einlesen von Dokumenten in den Speicher angezeigt.

Informationen zum Ausdruck eines Berichtes finden Sie in »Kapitel 3: Berichte«.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI = 97%
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste *22:SPEICHER LÖSCHEN*.

```
 SPEICHER LÖSCHEN ?
JA (<)        N.(>)
```

3. Drücken Sie auf JA ◁.

```
VORGANGSNR. EINGABE
[ _   ]EING. 001-999
```

4. Geben Sie die Vorgangsnummer dreistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
VORGANGSNUMMER OK ?
[ 007 ]JA (<)  N.(>)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA ◁.

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (<)        N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste JA ◁; der Vorgang wird aus dem Speicher gelöscht und ein Sendebericht wird ausgegeben.

```
   SENDEBERICHT
   BITTE WARTEN
```

7. Drücken Sie nach dem Ausdruck des Berichtes die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Überlange Vorlage

Möchten Sie ein Dokument übertragen, das länger ist als 500 mm, müssen Sie das Faxgerät zuerst entsprechend einstellen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
20.04.93 15:32 [FAX]
  ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *4:ÜBERLANGE VORLAGE.*

```
ÜBERLANGE VORLAGE ?
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

3. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
ÜBERLANGE VORLAGE ?
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

4. Drücken Sie die Taste JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

5. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

6. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Beachten Sie, daß Sie nach einer direkten Eingabe über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drükken müssen.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben.

```
HILLERS
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

8. Wenn Sie weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

9 Falls Sie Ihre Auswahl durch den Ausdruck eines Berichtes überprüfen wollen, drücken Sie an dieser Stelle die Taste JA. Ansonsten drücken Sie auf NEIN und fahren mit Schritt 11 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

10. Nach Ausdruck des Berichtes erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

11. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste *START*. Falls Sie sich bei der Eingabe geirrt haben, drücken Sie auf NEIN und wiederholen Sie Ihre Eingabe. Das Faxgerät liest die Vorlage ein und überträgt sie an die gewählten Gegenstellen. Die Länge des zu übertragenden Dokumentes ist unbegrenzt, die Übertragung darf allerdings nicht länger als 60 Minuten dauern.

Anzahl der Seiten

Bevor Sie ein mehrseitiges Dokument einlesen lassen, können Sie dem Faxgerät mit Hilfe dieser Funktion die Anzahl der einzulesenden Seiten mitteilen. Sollte beim Einlesen des Dokumentes ein Fehler auftreten, d.h. sollte die Anzahl der eingelesenen Seiten nicht mit der eingegebenen Zahl übereinstimmen, gibt das Faxgerät eine Fehlermeldung aus.

1. Legen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *5:ANZAHL SEITEN*.

```
ANZAHL DER SEITEN:
[   _ ]EINGABE 1-999
```

2. Geben Sie die Seitenzahl des eingelegten Dokumentes über das numerische Tastenfeld ein.

```
ANZAHL DER SEITEN:
[   3 ]EINGABE 1-999
```

3. Drücken Sie die Taste *START*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

5. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Beachten Sie, daß Sie nach einer direkten Eingabe über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drükken müssen.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahltaste gewählt haben.

```
NAUES
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

7. Wenn Sie noch weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

8 Falls Sie Ihre Auswahl durch den Ausdruck eines Berichtes überprüfen wollen, drücken Sie an dieser Stelle die Taste JA ◁. Ansonsten drücken Sie auf ▷ NEIN und fahren mit Schritt 10 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

9. Nach Ausdruck des Berichtes erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

10. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und an die gewählten Gegenstellen übertragen. Falls die Anzahl der eingelesenen Seiten nicht mit der unter Punkt 2 eingegebenen Zahl übereinstimmt, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

Keine Verkleinerung

Über diesen Punkt kann die Funktion »automatische Verkleinerung einer Faxnachricht« ausgeschaltet werden. Normalerweise wird eine Faxnachricht nach dem Einlesen verkleinert, in manchen Fällen ist es jedoch wünschenswert, diese automatische Verkleinerung zu unterdrücken.

1. Legen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *3:KEINE VERKL.*

```
KEINE VERKLEINERUNG
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

2. Drücken Sie die Taste ▷ NEIN.

```
KEINE VERKLEINERUNG
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

3. Bestätigen Sie durch Drücken der JA ◁-Taste.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

4. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

5. Wählen Sie die Gegenstelle über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Beachten Sie, daß Sie nach einer direkten Eingabe über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drükken müssen.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Zielwahltaste gewählt haben.

```
TIEDE
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

6. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

7. Wenn Sie noch weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 und 6. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

8 Falls Sie Ihre Auswahl durch den Ausdruck eines Berichtes überprüfen wollen, drücken Sie an dieser Stelle die Taste JA. Ansonsten drücken Sie auf NEIN und fahren mit Schritt 10 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

9. Nach Ausdruck des Berichtes erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)    N.(>)
```

10. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und an die gewählten Gegenstellen übertragen.

Verknüpfung mehrerer Funktionen

Die in diesem Kapitel aufgeführten Funktionen können größtenteils miteinander kombiniert werden. So ist es zum Beispiel möglich, eine Faxnachricht zeitversetzt und vertraulich zu übertragen und dabei gleichzeitig ein Deckblatt hinzuzufügen. Dieser angenommene Fall soll nachfolgend einmal »durchgespielt« werden.

1. Legen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
11.10.93 14:54 [FAX]
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und anschließend die Zielwahltaste *12:VERTR. SENDEN*.

```
 EINGABE MAILBOXNR.
[ XX  ]EINGABE 01-64
```

3. Geben Sie die Nummer der Mailbox, in die das Dokument übertragen werden soll, zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
 MAILBOXNUMMER OK ?
[ 01  ]JA (<)  N.(>)
```

4. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken auf JA ◁.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

5. Drücken Sie die Zielwahltaste *11:ZEITVERS. SENDEN*.

```
  STARTDATUM OK ?
[10.11]JA (<)  N.(>)
```

6. Um das angezeigte Datum zu ändern drücken, Sie die Taste ▷ NEIN. Falls Sie das Datum nicht ändern wollen, drücken Sie die Taste JA ◁ und fahren mit Schritt 9 fort.

```
STARTDATUM EINGEBEN
[_ .  ] EINGABE 0-9
```

7. Geben Sie das Startdatum vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
  STARTDATUM OK ?
[11.11]JA (<)  N.(>)
```

8. Bestätigen Sie das Datum durch Drücken auf JA <.

```
 STARTZEIT EINGEBEN
[_ :  ] EINGABE 0-9
```

9. Geben Sie die Übertragungszeit vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
   STARTZEIT OK ?
[20:00]JA (<)  N.(>)
```

10. Bestätigen Sie die Startzeit durch Drücken auf JA <.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

11. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:DECKBLATT*.

```
  KEIN DECKBLATT ?
JA (<)         N.(>)
```

12. Drücken Sie zur Aktivierung der Deckblattfunktion die Taste > NEIN.

```
 KEINE NACHRICHT ?
JA (<)         N.(>)
```

13. Betätigen Sie so oft die Taste > NEIN, bis das gewünschte Deckblatt erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drükken auf JA <.

```
 BITTE RÜCKRUFEN ?
JA (<)         N.(>)
```

```
   VERTRAULICH ?
JA (<)         N.(>)
```

```
     DRINGEND ?
JA (<)        N.(>)
```

```
  KEIN DECKBLATT ?
JA (<)        N.(>)
```

14. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
ZIEL AUSWÄHLEN   (>)
```

15. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

16. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch direkte Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld. Beachten Sie, daß Sie die Nummer bei einer Eingabe über das numerische Tastenfeld durch Drücken der Taste *START* bestätigen müssen.

```
SCHMITZ
JA (<)    N.(>/ZIEL)
```

17. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA (ZIEL)     N.(>)
```

18. Falls Sie noch weitere Gegenstellen auswählen möchten, wiederholen Sie die Schritte 16 und 17. Ansonsten drücken Sie die Taste NEIN.

```
EINGABEBESTÄTIGUNG ?
JA (<)   N.(>/START)
```

19. Wenn Sie zur Kontrolle Ihrer Eingabe den Ausdruck eines Eingabeberichtes wünschen, drücken Sie die Taste JA. Falls Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste NEIN und fahren mit Schritt 21 fort.

```
EINGABEBESTÄT. DRUCK
   DATEN DRUCKEN
```

20. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung

```
 SIND SIE SICHER ?
JA (START)     N.(>)
```

21. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und zur programmierten Zeit mit dem ausgewählten Deckblatt vertraulich an die gewählten Gegenstellen gesendet.

Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Gerät Faxnachrichten nur noch von den Gegenstellen, die auf Kurzwahlnummern und Zielwahltasten gespeichert sind, empfangen. Auf diese Weise können Sie den Empfang auf berechtigte Gegenstellen einschränken. Nachdem ein Anruf eingegangen ist, werden die letzten vier Ziffern der Senderkennung mit den letzten vier Ziffern der unter den Zielwahltaste und Kurzwahlnummern gespeicherten Rufnummern verglichen. Wird keine Übereinstimmung festgestellt, empfängt das Gerät die Faxnachricht nicht.

Geschlossene Benutzergruppe einschalten

Nachfolgend wird erläutert, wie Sie die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ein- und für einzelne Anrufe ausschalten können.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
11.10.93 14:54 [FAX]

```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie die JA-Taste.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

5. Geben Sie die Zahl *21* über das numerische Tastenfeld ein.

```
21:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
21:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
25:DRUCK WEITERLEIT.
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

8. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*, das Gerät kehrt in den Empfangsmodus zurück. Die Funktion »Geschlossene Benutztergruppe« ist nun eingeschaltet.

Geschlossene Benutzergruppe ausschalten

Möchten Sie eine Faxnachricht von einem Teilnehmer, dessen Faxnummer nicht unter einer Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert ist, empfangen, können Sie die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« für eine Übertragung ausschalten. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet. Drücken Sie anschließend die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *7:GESCHL BEN.-GRUPPE*.

```
 GESCHL.BEN.GRUPPE
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

2. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
 GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

3. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
FUNKTIONSENDE(START)
```

Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist nun für den nächsten Empfang ausgeschaltet. Nach dem Empfang wird die Funktion wieder aktiviert. Zum vorzeitigen Abbruch betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*.

Kostenstellennummer

Über die Funktion »Kostenstellennummer« können Sie eine Kostenstellenzuordnung der gesendeten Faxnachrichten realisieren. Desweiteren können Sie mit dieser Funktion den Zugriff auf das Faxgerät einschränken. Es können 24 Abteilungskennungen verwendet werden, die jeweils durch ein Paßwort geschützt sind.

Man unterscheidet zwei Betriebsarten:

- Kostenstellennummer mit Zugriffsschutz: In dieser Betriebsart ist das Senden einer Faxnachricht oder die Durchführung irgendeiner anderen Funktion nur nach Eingabe eines gültigen Paßwortes möglich. Auf dem Statusbericht erscheint in diesem Fall zu jeder Übertragung die zugehörige Kostenstellennummer.
- Kostenstellennummer ohne Zugriffsschutz: Auch in dieser Betriebsart muß vor der Durchführung einer Funktion ein Paßwort eingegeben werden. Dieses vierstellige Paßwort ist jedoch beliebig. Auf dem Statusbericht erscheint in diesem Fall zu jeder Übertragung das eingegebene Paßwort.

Kostenstellennummer einschalten

Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung zur Aktivierung der Funktion »Kostenstellennummer« mit und ohne Zugriffsschutz.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
26.08.93 12:09 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie die Taste JA.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

5. Geben Sie die Zahl *47* über das numerische Tastenfeld ein.

```
47:KOSTENSTELLE
JA (<)          N.(>)
```

6. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
KOSTENSTELLE
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

7. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
KOSTENSTELLE
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

8. Betätigen Sie die Taste JA.

```
ZUGRIFFSSCHUTZ ?
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

9. Um den Zugriffsschutz zu aktivieren, drücken Sie die Taste NEIN. Wenn Sie keinen Zugriffsschutz wünschen, betätigen Sie die Taste JA und danach die *PROGRAMM*. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 15 fort.

```
ZUGRIFFSSCHUTZ ?
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

10. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken auf JA.

```
KOSTENSTELLENNUMMER
[ _   ]EINGABE 01-24
```

11. Geben Sie eine Kostenstellennummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Diese Kostenstellennummer muß im Bereich von 01 bis 24 liegen.

```
  KOSTENSTELLENNR.
[_    ]EING. 4-STELL
```

12. Geben Sie ein Paßwort für die Kostenstellennummer vierstellig über das numerische Tastenfeld ein.

Falls der Zugriffsschutz aktiviert und das Paßwort bereits von einer anderen Kostenstellennummer belegt ist, erscheint eine Fehlermeldung und Sie müssen die Eingabe wiederholen.

```
  KOSTENSTELLENNR.
[0815 ]JA (<)  N.(>)
```

13. Bestätigen Sie das Paßwort durch Drücken der Taste JA.

```
KOSTENSTELLENNUMMER
[ _   ]EINGABE 01-24
```

14. Wenn Sie noch weitere Kostenstellennummern vergeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 11 bis 13. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*. Das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück. Die Funktion Kostenstellennummer ist nun aktiviert.

```
  KOSTENSTELLENNR.
[_    ]EING. 4-STELL
```

15. Bevor Sie eine Faxnachricht versenden oder eine andere Funktion des Faxgerätes nutzen können, müssen Sie ein Paßwort eingeben.

Haben Sie die Funktion »Kostenstellennummer« ohne Paßwortschutz eingestellt, ist das Paßwort beliebig.

Kostenstellennummer ausschalten

Um die Funktion »Kostenstellennummer« aufzuheben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Ihr Faxgerät zeigt durch folgende Meldung an, daß der Zugriffsschutz aktiviert ist:

```
  KOSTENSTELLENNR.
[_    ]EING. 4-STELL
```

2. Geben Sie ein gültiges Paßwort ein.

```
26.08.93 12:09 [TEL]
```

3. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

5. Betätigen Sie die Taste JA.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

6. Geben Sie die Zahl *47* über das numerische Tastenfeld ein.

```
47:KOSTENSTELLE
JA (<)         N.(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken auf JA.

```
KOSTENSTELLE
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

8. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
KOSTENSTELLE
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

9. Drücken Sie die Taste JA.

```
48:NACHRICHT SPEICH.
[30TAGE]JA (<) N.(>)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Doppelter Zugang (Dual Access)

Eine weitere Besonderheit Ihres Faxgerätes ist die Funktion »Doppelter Zugang«, die auch unter dem Namen »Dual Access« bekannt ist. Diese Funktion braucht vom Anwender nicht ein- oder ausgeschaltet zu werden, sie ist immer aktiv.

Während einer Speicherübertragung oder während des Empfangs können Sie Faxnachrichten in den Speicher einlesen oder Dokumente kopieren. Dies ist immer dann möglich, wenn das Zeichen links unten im Anzeigefeld erscheint. Auf diese Weise kann z.B. die Übertragung einer Faxnachricht während des Empfangs vorbereitet werden. Wartezeiten vor dem Faxgerät werden so verkürzt.

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel der Funktion »Dual Access«:

1. Ihr Faxgerät sendet eine Faxnachricht an eine beliebige Gegenstelle. Die Betriebsbereitschaft der Funktion »Dual Access« wird durch das Zeichen angezeigt.

```
WEIDEMAIER
SENDEN /9.6K /B001
```

2. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
   ZIEL AUSWÄHLEN
```

3. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld, durch Eingabe einer Kurzwahlnummer oder durch Drücken einer Zielwahltaste. Beachten Sie, daß Sie nach einer Eingabe der Rufnummer über das numerische Tastenfeld die *START*-Taste drücken müssen. Das Dokument wird nach wenigen Sekunden eingelesen.

```
GESPEICHERT
VORGANGSNUM.=  023
```

4. Nachdem das Faxgerät die Übertragung zur ersten Gegenstelle beendet hat, wird die zweite Gegenstelle angewählt und das Dokument übertragen.

Fernabfrage

Um die Fernabfrage nutzen zu können, muß der Konfigurationspunkt 28 auf EIN stehen.

Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einem Telefon oder einem anderen Faxgerät (Gegengerät) fernbedient werden. Folgende Operationen stehen zur Verfügung:

- Übertragung von vertraulichen Faxnachrichten
- Empfang von vertraulichen Faxnachrichten
- Starten eines Sendeabrufs
- Übertragung von im Speicher befindlichen Faxnachrichten
- Ausschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«
- Einschalten des Speicherempfangs
- Ändern einer Mailbox

Voraussetzungen für eine Fernabfrage

Voraussetzung für die Fernabfrage ist, daß das Gegengerät nach der Anwahl Ihres Faxgerätes in das Mehrfrequenzwahlverfahren umgeschaltet wird. Desweiteren muß Ihr Faxgerät auf Speicherempfang eingestellt sein.

Jeder Funktion ist ein zweistelliger Zahlencode zugeordnet. Sollte während der Fernabfrage ein Fehler gemacht werden, kann die Eingabe durch zweimaliges Drücken der Taste 0 storniert werden. Eine Fehleingabe wird vom Faxgerät durch drei kurze Pfeiftöne quittiert.

Speicherempfang einschalten

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Nachdem das Faxgerät durch einen Pfeifton seine Empfangsbereitschaft angezeigt hat, drücken Sie zweimal die Taste »*« auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

* FERNABFRAGE *

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie die Zahl 91 über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie das Fernabfragepaßwort, gefolgt von der Taste »#«, ein.

   Nähere Informationen über das Fernabfragepaßwort finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.
5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät drücken Sie die Taste *1* und danach die Taste »#«.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet, drücken Sie die Taste »*« zweimal. Ihr Faxgerät ist nun auf Speicherempfang eingestellt.

Fernabfrage durchführen

Eine Fernabfrage wird wie folgt durchgeführt:

1. Wählen Sie Ihr Faxgerät von einem Gegengerät aus an.
2. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes hören, drücken Sie zweimal die Taste »*« auf der Tastatur des Gegengerätes. Auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint die Meldung

* FERNABFRAGE *

3. Nachdem das Faxgerät Ihre Eingabe mit einem kurzen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den gewünschten Zahlencode über die Tastatur des Gegengerätes ein. Drücken Sie die Taste »#«.
4. Nachdem das Faxgerät die Eingabe durch einen Pfeifton bestätigt hat, geben Sie den ersten Parameter, gefolgt von der Taste »#«, ein.

5. Nach der Bestätigung durch das Faxgerät geben Sie den zweiten Parameter, wiederum gefolgt von der Taste »#« ein.
6. Wenn das Faxgerät einen kurzen Ton sendet, drücken Sie die Taste »*« zweimal, die gewünschte Aktion wird durchgeführt.

Programmiercodes

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die möglichen Programmiercodes:

- Die aktuelle Eingabe wird storniert.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
00	Keine	Keine

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das abfragende Gerät übertragen. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 12.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
11	Nummer Mailbox	Paßwort Mailbox

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird an das abfragende Gerät übertragen. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
12	Nummer Mailbox	Paßwort Mailbox

- Eine vertrauliche Faxnachricht wird vom abfragenden Gerät übertragen.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
15	Nummer Mailbox	Keine

- Das abfragende Gerät ruft eine Faxnachricht von Ihrem Gerät ab.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
21	Abrufpaßwort	Keine

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung wird die Nachricht aus dem Speicher gelöscht. Falls die Nachricht nicht gelöscht werden soll, benutzen Sie den Zahlencode 32.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
31	Fernabfragepaßwort	Keine

- Übertragung einer Faxnachricht aus dem Speicher ihres Faxgerätes an das abfragende Gerät. Nach der Übertragung bleibt die Nachricht im Speicher.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
32	Fernabfragepaßwort	Keine

- Ausschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
81	Paßwort	Keine

- Ein Speicherempfang wird vorbereitet.

Zahlencode	Parameter 1	Parameter 2
91	Fernabfragepaßwort	1 = Drucken 2 = Speicherempfang 3 = Drucken und Weiterleiten

- Ändern einer Mailbox.

Zahlencode	Param. 1	Param. 2	Param.3
92	Mailboxnr.	Paßwort	1 = Drucken 2 = Vertr. Empf. 3 = Drucken und Weiterleiten 4 = Weiterleiten und löschen

Sonstige Funktionen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten. Nachfolgend wird erläutert, wie Sie diese Funktionen einstellen und nutzen können. Beachten Sie, daß eine Änderung dieser Funktionen nur dann möglich ist, wenn sich keine zu sendende Faxnachricht im Speicher befindet.

Alle Funktionen, die vom Anwender freigegeben und verändert werden können, sind mit einer Servicenummer versehen. Diese Nummer können Sie dem Konfigurationsbericht oder der Aufstellung weiter hinten in diesem Kapitel entnehmen. Der Ausdruck des Konfigurationsberichts wird in »Kapitel 3: Berichte« beschrieben.

Funktion freigeben

Nachfolgend wird am Beispiel der Funktion »Sendebericht« die Freigabe einer Funktion beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
09.11.93 09:21 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM* und danach die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

3. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Betätigen Sie die Taste JA.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

5. Geben Sie die Zahl *01* über das numerische Tastenfeld ein.

```
01:SENDEBERICHT
[ AUS ]JA (<)  N.(>)
```

6. Drücken Sie die Taste NEIN.

```
01:SENDEBERICHT
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ EIN ]JA (<)  N.(>)
```

8. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*; das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück. Die Funktion »Sendebericht« ist jetzt freigegeben.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der weiterführenden Funktionen und Einstellungen.

Servicefunktion	**Nr.**	**Erklärung**
SENDEBERICHT	01	Druck eines Sendeberichts nach jeder Übertragung
RUNDSENDEBERICHT	02	Druck eines Sendeberichts nach jedem Rundsenden
PERS. MAILBOXBER.	05	Druck eines Berichtes nach jedem Mailboxempfang
EINGABEBERICHT	06	Druck eines Berichtes nach der Auswahl mehrerer Gegenstellen (Rundsenden)
DECKBLATT	07	Freigabe der Funktion »Deckblatt«
STATUSBERICHT	08	Druck eines Statusberichtes nach 50 Übertragungen (NORM) oder Druck einer Fehlerliste nach 50 fehlerhaften Übertragungen (FEHL)
MONITOR LAUTSTÄR.	10	Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Übertragungssignale hören. Mit Hilfe der Funktion »MONITOR LAUTSTÄRKE« können Sie die Lautstärke dieser Mithörfunktion einstellen.
LAUTST. TASTENPIEP	11	Einstellen der Lautstärke des eingebauten Lautsprechers
BESTÄTIGUNGSTON	12	Ein- und Ausschalten des Pieptons bei Betätigung einer Taste

Servicefunktion	Nr.	Erklärung
ABSENDERDATEN	13	Wenn Sie eine Faxnachricht übertragen, wird beim Ausdruck der Seite in der Gegenstelle die Senderkennung Ihres Faxgerätes am oberen Blattrand ausgedruckt. Sie können bestimmen, ob diese Senderkennung außerhalb des Originaldokumentes ausgedruckt, oder ob kein Ausdruck veranlaßt werden soll. Falls Sie sich für den Ausdruck außerhalb des Originaldokumentes entscheiden, wird der Ausdruck in der Gegenstelle etwas länger.
AUFLÖS./KONTRAST	14	Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast einstellen. Normalerweise stehen beide Punkte auf »Normal«. Um einen dieser Punkte zu ändern, wählen Sie die Servicenummer 14 an, und stellen Sie die gewünschte Auflösung und den gewünschten Kontrast mit Hilfe der Taste NEIN ein. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.
SP./STAP. WECHSEL	15	Über diesen Punkt können Sie festlegen, ob das Gerät grundsätzlich ein Speicher- oder ein Stapelsenden durchführt. Beachten Sie, daß beim Speichersenden ein Speicherüberlauf auftreten kann.
KEINE VERKLEIN.	16	Grundeinstellung der Funktion »Keine Verkleinerung«
ÜBERLANGE VORLAGE	17	Grundeinstellung der Funktion »Überlange Vorlage«
SENDEDOK. STEMPELN	18	Einschalten der Funktion »Sendedokument stempeln«
SEITENWIEDERHOL	19	Sie können bestimmen, ob das Gerät bei einem Speichersenden im Nicht-ECM-Modus bei einer gestörten Übertragung die fehlerhafte Seite nochmals senden soll.
WAHLWIEDERHOLUNG	20	Nach Freigabe dieses Punktes wird das Gerät bei einer gestörten Speicherübertragung die Gegenstelle nochmals anwählen.
GESCHL.BEN.GRUPPE	21	Ein- und Ausschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe«
DRUCK WEITERLEIT	25	Freigabe der Funktion »Empfangene Nachricht weiterleiten«
PAPIERLOSER EMPF.	26	Über diesen Punkt könenn Sie festlegen, ob das Gerät bei fehlendem Papier in den Speicher empfangen soll.

Servicefunktion	Nr.	Erklärung
TONERMANGEL SPEMP	27	Über diesen Punkt legen Sie fest, ob das Gerät bei fehlendem Toner einen Speicherempfang durchführen soll. Schalten Sie diesen Punkt auf »AUS«, wird die Faxnachricht trotz fehlenden Toners ausgedruckt. Es kann keine Garantie dafür übernommen werden, daß der Ausdruck in diesem Fall leserlich ist.
FERNABFRAGE	28	Über diesen Punkt können Sie die Möglichkeit der Fernabfrage ein- und ausschalten.
FERNABFRAGE PW.	29	Festlegen des Fernabfragepaßwortes
PAPIER SCHACHT 1	30	Festlegung der Papiergröße der ersten Papierkassette. Es können die Formate A4, Letter und Legal eingestellt werden.
MANUELL PAPIERZUF	31	Festlegung der Papiergröße des manuellen Papiereinzuges. Es können die Formate A4, Letter und Legal eingestellt werden.
KOPIE SPLITTEN	33	Nach Freigabe dieses Punktes werden überlange Dokumente beim Kopiervorgang auf mehrere Seiten verteilt.
EMPFANG SPLITTEN	34	Nach Aktivierung dieses Punktes werden empfangene, überlange Dokumente auf mehrere Seiten verteilt.
EMPFANG VERKL.	35	Dieser Punkt bestimmt den Grad der Verkleinerung empfangener Faxnachrichten.
DRUCK WIEDERHOLEN	36	Ist das empfangene Dokument länger als das in die Kassette eingelegte Papier, wird der untere Teil der letzten Seite auf der aktuellen Seite nochmal ausgedruckt. Über diesen Menüpunkt legen Sie die Länge dieser »Drucküberlagerung« fest.
DRUCK DATUM/UHRZ.	37	Über diesen Punkt können Sie festlegen, ob das Datum und die Uhrzeit des Empfangs am oberen Rand der Faxnachricht ausgedruckt werden soll.
KENNUNGSAUSDRUCK	38	Dieser Punkt bestimmt, ob die Kennung Ihres Faxgerätes am oberen Rand der empfangenen Faxnachricht ausgedruckt werden soll.
KOPIEN SORTIEREN	40	Grundeinstellung der Funktion »Kopien sortieren«
IWV/MFV	41	Festlegung des Wahlverfahrens

Servicefunktion	Nr.	Erklärung
WAHLWIEDERH. ANZ.	43	Anzahl der Wahlwiederholungen
WAHLWIEDERH. ZEIT	44	Anzahl der Wahlwiederholungen
ZIELTASTENPARAM.	46	Sie können für jede Zielwahltaste einige Übertragungsparameter festlegen. Gehen Sie zur Einstellung wie folgt vor:

1. Nachdem Sie den Menüpunkt »Zieltastenparameter« angewählt haben erscheint die Meldung

```
46:ZIELTASTENPARAM.
JA (ZIELTASTE) N.(>)
```

2. Betätigen Sie die Zielwahltaste, deren Übertragungsparameter Sie einstellen möchten.

```
   H/MODEM RATE ?
[14400 ] JA (<) N.(>)
```

3. Als erstes können Sie die Übertragungsgeschwindigkeit einstellen. Eine Reduzierung der Geschwindigkeit kann notwendig sein, wenn die Leitungsverbindung zur Gegenstelle schlecht ist oder die Übertragung mehrfach abgebrochen wurde. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN, bis die gewünschte Übertragungsgeschwindigkeit erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit JA.

```
 NUR MH-KODIERUNG
[ AUS ] JA (<) N.(>)
```

4. An dieser Stelle können Sie Ihr Faxgerät so einstellen, daß mit der programmierten Gegenstelle nur mit der MH-Kodierung (Modified Huffmann) kommuniziert wird. Diese Einstellung bietet sich an, wenn das Faxgerät der Gegenstelle älterer Bauart ist und nur die MH-Kodierung versteht. Wählen Sie die gewünschte Einstellung durch Drücken der Taste NEIN, bestätigen Sie Ihre Auswahl mit JA.

```
24:ZIELTASTENPARAM.
JA (ZIELTASTE) N.(>)
```

5. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Servicefunktion	Nr.	Erklärung
KOSTENSTELLE	47	Ein- und Ausschalten der Funktion »Kostenstelle«
NACHRICHT SPEICH.	48	Wenn Sie in eine Mailbox empfangene Faxnachrichten nicht ausdrucken lassen, werden sie nach der hier eingestellten Zeit gelöscht oder ausgedruckt.
DRUCK / LÖSCHEN	49	Dieser Punkt bestimmt, ob in eine Mailbox empfangene Faxnachrichten nach einer einstellbaren Zeit (Punkt 48) ausgedruckt oder gelöscht werden sollen.
FERNDIAGNOSE	50	Mit Hilfe dieser Funktion kann der Lieferant oder Hersteller des Gerätes eine Ferndiagnose durchführen.
ENERGIESPARMODUS	51	Ein- und Ausschalten des Energiesparmodus. Empfängt das Faxgerät im Energiesparmodus keine Daten, wird nach wenigen Minuten zunächst die Heizungseinheit ausgeschaltet. Hat sich diese ausreichend abgekühlt, verringert sich die Drehzahl des Ventilators. Wird eine Faxnachricht empfangen, schalten sich die Heizung und der Lüfter wieder ein. Die Faxnachricht wird nach der Aufwärmphase ausgedruckt. Reicht beim Empfang die Speicherkapazität nicht aus (zeitversetztes Senden, Sammelübertragung), wird der Empfang abgebrochen und die bis dahin empfangenen Seiten werden ausgedruckt. Desweiteren wird die Funktion »Dual Access« eingeschränkt. Durch den Einsatz einer Speichererweiterung oder durch Ausschalten des Energiesparmodus lassen sich diese Einschränkungen verringern oder umgehen.
DATUMSFORMAT	52	Über diesen Punkt können Sie das Anzeigeformat für das Datum einstellen.
STÄNDIG ABRUFEN	53	Freigabe der Funktion »Ständig Abrufen«
KOPIE BEVORZUGT	54	Über diesen Punkt legen Sie fest, ob das Gerät während eines Kopiervorgangs Faxnachrichten empfangen soll. Wählen Sie den Wert »AUS«, wird der Kopiervorgang beim Empfang einer Faxnachricht abgebrochen, nach Beendigung des Empfangs allerdings nicht weitergeführt. Beim Wert »EIN« ist ein Empfang nur nach Beendigung eines Kopiervorgangs möglich.

Servicefunktion	Nr.	Erklärung
SPRACHE AUSWÄHLEN	55	Über diesen Punkt legen Sie fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld ausgegeben werden sollen.
ANSAGE AUSWÄHLEN	56	Mit Hilfe dieses Menüpunktes können Sie festlegen, in welcher Sprache die gesprochenen Meldungen des Faxgerätes ausgegeben werden sollen. Diese beiden Meldungen werden in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.
NEBENANSCHLUß	61	Wenn Sie Ihr Gerät an einer Nebenstellenanlage betreiben, müssen Sie diesen Punkt auf »EIN« stellen.
AMTSANLASSUNG	62	Über diesen Punkt können Sie die Art der Amtsholung beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage festlegen.
AMTSKENNZIFFER	63	Über diesen Punkt können Sie die Amtskennziffer beim Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage festlegen.
TEL/FAX UMSCHALT.	64	Mit Hilfe dieses Punktes können Sie die Zeitspanne zwischen den beiden gesprochenen Meldungen im kombinierten Empfangsmodus (T/F) festlegen.
RUFBEANTWORTUNG	65	Über diesen Punkt legen Sie fest, nach wieviel Klingelzeichen oder nach welcher Zeit das Faxgerät auf einen Ruf reagieren soll.
AUTOMAT. START	66	Nach Freigabe dieses Punktes müssen Sie nach dem Drücken einer Zielwahltaste nicht zusätzlich die *START*-Taste drücken.
BESETZTONERKENN	67	Über diesen Punkt können Sie die Besetzttonerkennung ein- und ausschalten.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch der Verbrauchsmaterialien. Sie können den Austausch mit wenigen Handgriffen einfach und sauber selbst ausführen.

Falls Sie das Gehäuse Ihres Faxgerätes reinigen müssen, benutzen Sie dazu ein trockenes, flusenfreies Tuch.

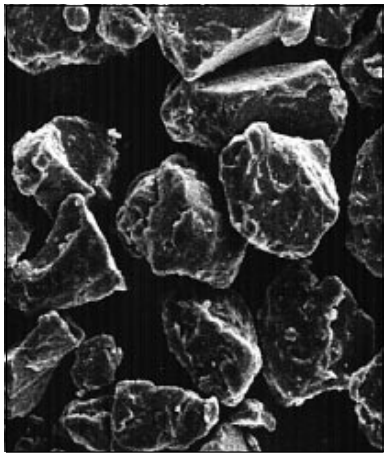
Toner

Der auch in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das beim Seitendrucker als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation Spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität.

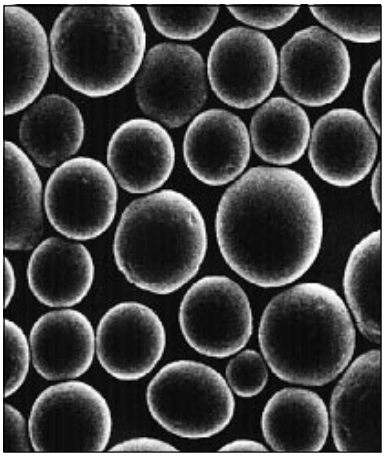
Das Verfahren zur Herstellung dieses besonderen Toners wird Polimerisation genannt.

Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei durchschnittlicher »Fahrweise« (Schwärzungsgrad 5%) reicht eine Kassette für bis zu 2.000 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Tonerauffangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.

Der Inhalt der ersten Tonerkassette verteilt sich auch innerhalb des Druckwerkes. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein.



Herkömmlicher Toner,
mittlerer Durchmesser 12 µm



Spezieller Kugeltoner
mittlerer Durchmesser 7-9 µm

Hinweis !

Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERMANGEL**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Die Tonerkassette ist dann so bald wie möglich auszuwechseln. Der Inhalt einer Tonerkassette reicht für bis zu 2.000 Seiten bei einem Schwärzungsgrad von 5%.

Tonerkassette tauschen

Tauschen Sie die Tonerkassette wie folgt aus:

Vorsicht !

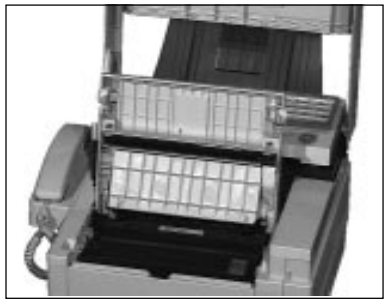
Die Fixiereinheit kann heiß sein. Verbrennungen an den Händen sind möglich. Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

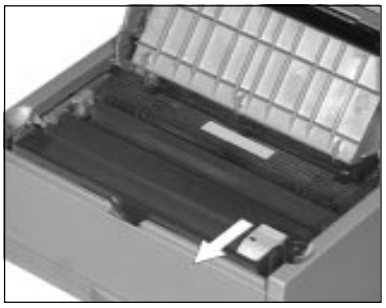
2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.

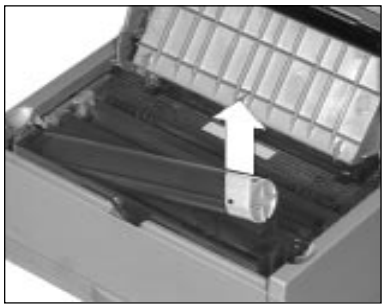


3. Ziehen Sie den blauen Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich. Achten Sie darauf, daß kein Toner auf Textilien gelangt. (Zum Entfernen nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)





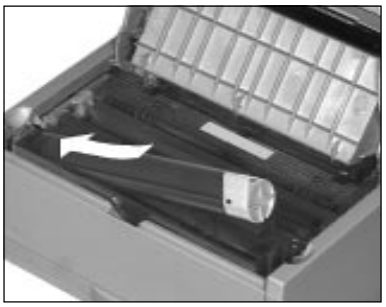
4. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

Achtung !

Das Druckwerk kann beschädigt werden. Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

---

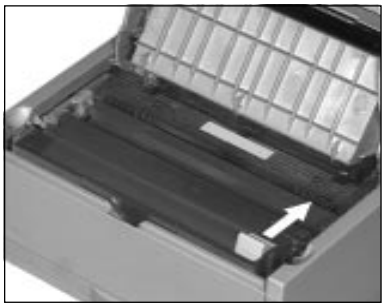
5. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben.



6. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

7. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Setzen Sie die Tonerkassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden. Richten Sie die Aussparungen an der rechten Seite der Tonerkassette mit den blauen Führungsschienen auf der rechten Seite der Mulde in der Bildtrommeleinheit aus.

8. Schieben Sie nun mit etwas Druck den blauen Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.



9. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter. Reinigen Sie anschließend die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben.

LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Reinigen Sie die LED-Zeile nach jedem Austauschen der Tonerkassette wie nachfolgend beschrieben.

Vorsicht !

Die Fixiereinheit kann heiß sein. Verbrennungen an den Händen sind möglich. Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

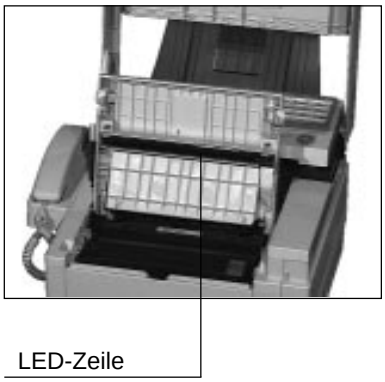
1. Schalten Sie das Faxgerät aus und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

Achtung !

Die LED-Zeile kann beschädigt werden. Verwenden Sie nur die angegebenen Reinigungsmittel.

2. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beigepackt. Wischen Sie nun mit diesem Tuch mehrmals leicht über die LED-Zeile.

3. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.



Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, das danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

Es wurden zwar alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen, dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie auf keinen Fall die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen jeder Art.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

Die Bildtrommel wird zwar nicht aufgebraucht, unterliegt aber Verschleiß und Ermüdung.

Hinweis !

Die Bildtrommel kann nicht von Hand gesäubert werden.

Die Ermüdung der Bildtrommel durch die ständige Belichtung, Be- und Entladung ist abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Fläche auf dem Blatt (Schwärzungsgrad). Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Trommel für einen Schwärzungsgrad von 5% angegeben. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich nach diesem Verfahren eine Lebensdauer von bis zu 20.000 Seiten. Danach ist mit einer sichtbaren Abnahme der Qualität zu rechnen.

Bildtrommeleinheit austauschen

Gehen Sie beim Austausch der Bildtrommeleinheit wie folgt vor:

Vorsicht !

Die Fixiereinheit kann heiß sein. Verbrennungen an den Händen sind möglich. Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus, klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben und öffnen Sie den Gehäusedeckel.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich. Achten Sie darauf, daß kein Toner auf Textilien gelangt. (Zum Entfernen nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)

2. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zunächst zur Seite. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus, entfernen Sie sowohl die Schaumstoffwalze als auch das eingelegte weiße Schutzpapier. Bewahren Sie die Walze für einen eventuellen Transport auf. Halten Sie die neue Einheit parallel zur LED-Einheit.

3. Setzen Sie die neue Bildtrommeleinheit von oben in das Faxgerät ein. Wurde sie richtig eingesetzt, liegt die Bildtrommeleinheit fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung. Falls sie sich beim ersten Mal nicht problemlos einsetzen läßt, nehmen Sie die Bildtrommeleinheit noch einmal heraus und setzen Sie sie erneut ein.

4. Setzen Sie die Tonerkassette ein und schließen Sie den Gehäusedeckel, so daß er an beiden Seiten einrastet. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

Hinweise zum Einbau der Tonerkassette finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

5. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Der neuen Bildtrommel liegt Verpackungsmaterial bei. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt.

Stempelfarbe nachfüllen

Wenn der Druck des Ausgangsstempels schwächer wird, müssen Sie Stempelfarbe nachfüllen. Da es einige Zeit dauert, bis daß die nachgefüllte Farbe in das »Stempelkissen« eingezogen ist, sollten Sie die Stempelfarbe abends nachfüllen, wenn das Gerät nicht mehr benutzt wird.

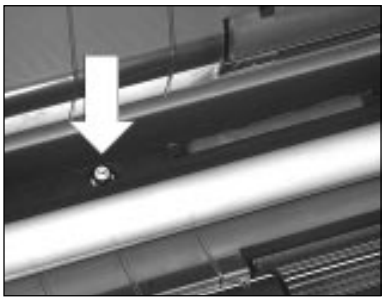
1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden. Verwenden Sie nur die Original-Stempelfarbe des Herstellers.

3. Der rote Stempel befindet sich an der linken Seite des Dokumenteneinzugs. Füllen Sie nur einen kleinen Tropfen Farbe nach.



4. Schließen Sie den Dokumenteneinzug.

5. Schalten Sie das Gerät wieder ein.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlertabellen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Außer den Fehlertabellen finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Da die Meldungen der Anzeige auch im Stichwortverzeichnis im Anhang G aufgeführt sind, können Sie von dort aus schnell auf die zugehörigen Seiten zugreifen. Weiterhin ist die Behebung von Papierstau beschrieben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in diesem Kapitel beschrieben zu beheben ist.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustandsmeldungen

Nachfolgend erhalten Sie eine Übersicht über die Meldungen, die bei der täglichen Arbeit im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **BITTE WARTEN** besagt, daß sich das Faxgerät in der Aufwärmphase befindet. Wenn Sie das Gerät einschalten, muß die Heizung in der Fixiereinheit erhitzt werden, damit bei einem Ausdruck einer Faxnachricht der Toner auf dem Blatt fixiert werden kann. Die Meldung **BITTE WARTEN** erlischt nach wenigen Sekunden von selbst.

```
BITTE WARTEN
```

GEHÄUSE OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Wenn der Deckel einrastet und die Meldung im Anzeigefeld weiter erscheint, prüfen Sie die Bildtrommeleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß die Abdeckung an beiden Seiten eingerastet ist.

```
GEHÄUSE OFFEN  [FAX]
GEHÄUSE SCHLIEßEN
```

Die Vorgehensweise zum Wechsel der Tonerkassette finden Sie in »Kapitel 5: Verbrauchsmaterial«.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **KEIN TONER**. Diese Statusmeldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen.

```
KEIN TONER     [FAX]
 TONERVORRAT PRÜFEN
```

Nähere Informationen über das Nachfüllen von Papier finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«.

Erscheint die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft.

```
KEIN PAPIER    [FAX]
  PAPIER NACHLEGEN
```

Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Die Meldung **FEHLEINZUG** weist auf einen Papierstau hin, der beim Einzug des Papiers aus der Kassette auftreten kann.

```
FEHLEINZUG     [FAX]
 PRÜFEN UND "STOP"
```

Hinweise zur Behebung eines Papierstaus finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Die Meldung **PAPIERSTAU** weist auf einen Papierstau hin, der beim Transport des Papiers durch das Faxgerät auftreten kann.

```
PAPIERSTAU     [FAX]
 PRÜFEN UND "STOP"
```

Fehlermeldungen

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

```
DRUCKER ALARM 1          DRUCKER ALARM 2
 PRÜFEN UND "STOP"        PRÜFEN UND "STOP"

DRUCKER ALARM 3          DRUCKER ALARM 4
 PRÜFEN UND "STOP"        PRÜFEN UND "STOP"
```

Falls eine der oben aufgeführten Meldungen auf dem Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehlertabellen

Die Tabellen enthalten sowohl das Fehlerbild als auch mögliche Abhilfe. Die Tabelle ist aufgeteilt in die Gruppen Allgemeines, Übertragung, Druckbild und Papierverarbeitung. Stellen Sie fest, in welchem Bereich die Störung vorliegt und beachten Sie die beschriebenen Hinweise.

Allgemeines

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.	Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet.	Schalten Sie das Faxgerät ein.
	Das Netzkabel ist nicht eingesteckt.	Stecken Sie das Netzkabel richtig ein.
Das Faxgerät kopiert nicht.	Der Papiervorrat ist erschöpft.	Legen Sie geeignetes Papier nach.
Die Kopien sind unsauber. Empfangene Faxnachrichten werden sauber ausgedruckt.	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

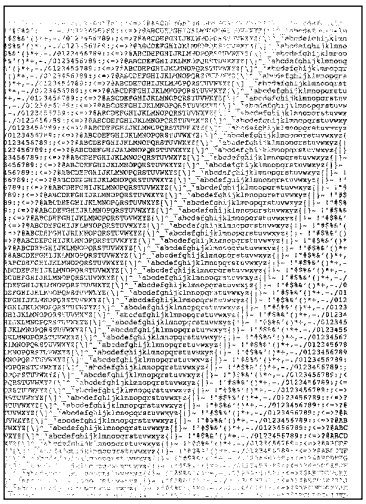
Übertragung

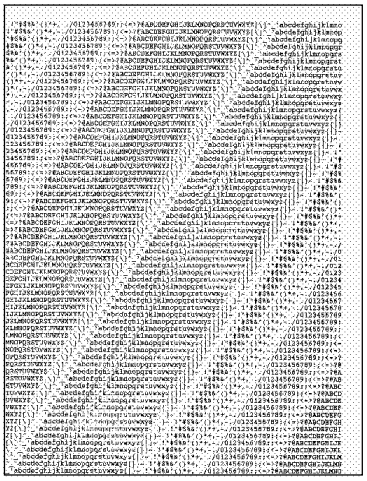
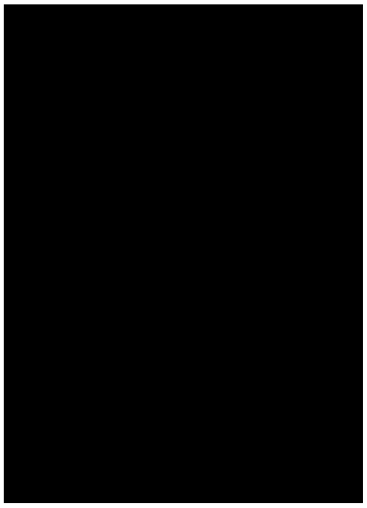
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein automatischer Empfang statt.	Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.	Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.
	Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen.	Überprüfen Sie, ob das Telefonkabel richtig eingesteckt ist. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben.	Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

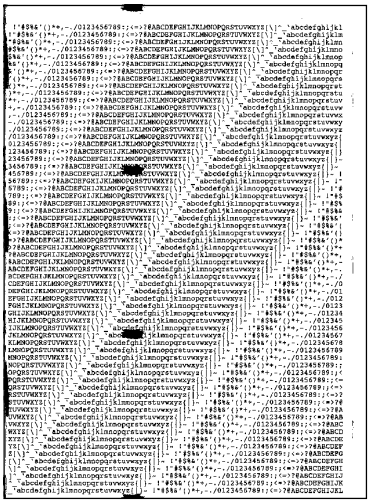
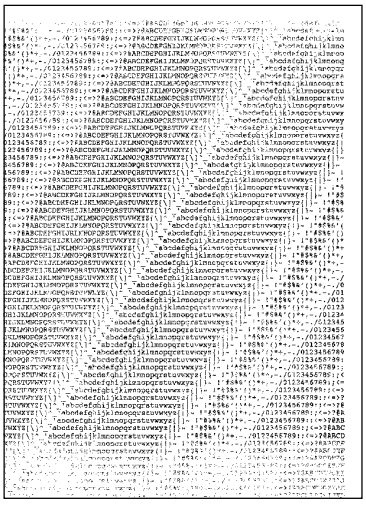
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.	Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.
Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.	Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer oder das Zeichen »-« eingegeben werden.	Geben Sie vor der Faxnummer die richtige Kennziffer oder das Zeichen »-« ein.
Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung "**STOP DRÜCKEN**" im Anzeigefeld des Faxgerätes.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein.	Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an den Netzbetreiber.
Die Meldung "**STOP DRÜCKEN**" erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.	Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung hergestellt werden.	Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.
Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.	Beim Versenden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil sehr lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Wenn das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton bekommt, wird die Verbindung unterbrochen.	Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein. Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Taste *15/PAUSE* auf dem Zielwahltastenfeld.

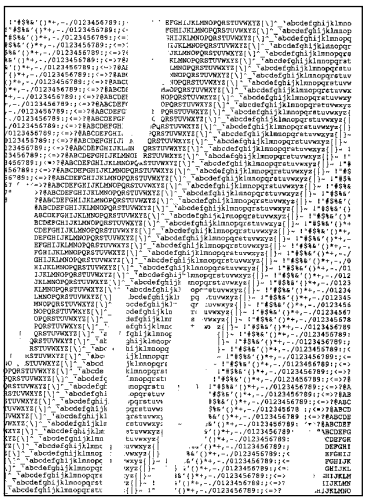
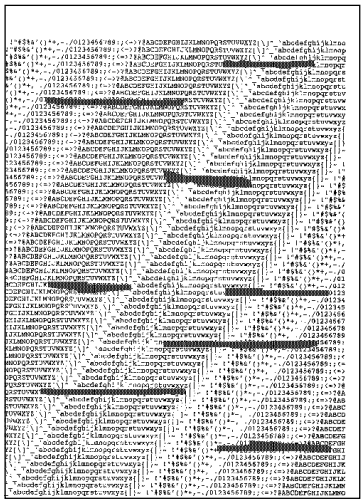
Druckbild

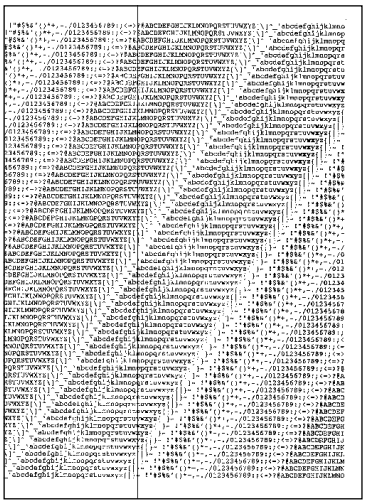
Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.	Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt.	Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit austauschen.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf. 	Die Tonerkassette ist leer.	Wechseln Sie die Tonerkassette.
Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen. 	Die LED-Zeile ist verschmutzt.	Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Seiten haben einen grauen Hintergrund. 	Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden.	Benutzen Sie Kopierpapier, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.
Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt. 	Die LED-Einheit, die Bildtrommeleinheit oder die Steuerelektronik ist defekt.	Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt. 	Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen aufgrund von Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche.	Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.
	Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite. 	Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht.	Wechseln Sie die Papiersorte.

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.	Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend.	Wechseln Sie die Tonerkassette aus.
	Die LED-Zeile ist verschmutzt.	Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem der Tonerkassette beiliegenden Reinigungstuch oder einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). Verwenden Sie keine anderen Reiniger!
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.	Die Fixiereinheit ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
		

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf. 	Die Bildtrommel ist verkratzt.	Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.
	Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
Die Ausdrucke weisen weiße Streifen auf.	Möglicherweise hat sich Korrekturflüssigkeit auf der Einleseeinheit (Scanner) abgesetzt.	Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten. Wenn Sie auf Ihrer Faxvorlage Korrekturflüssigkeit benutzen, lassen Sie diese vor dem Einlesen des Dokumentes gut trocknen.
Leere Seiten werden gedruckt.	Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt.	Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.
Der Ausdruck ist verzerrt.	Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein.	Lassen Sie die Einheit überprüfen.
Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.	Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware.	Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Papierverarbeitung

Fehler	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papierstau	Die Papierkassette ist zu voll.	Beachten Sie beim Füllen der Papierkassette die maximale Füllhöhe.
	Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile.	Tauschen Sie das Papier aus. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
	Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung.	Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
	Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität.	Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei extrem trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum.
	Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.	Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.
Es treten Gerüche auf.	Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben.	Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.

Papierstau

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint im Anzeigefeld des Gerätes die Meldung **PAPIERSTAU** oder **FEHLEINZUG**. Um einen Papierstau beim Einzug zu beheben, gehen Sie folgendermaßen vor:

Die Ursache für einen Papierstau kann eine falsche Einstellung des Konfigurationspunktes 30 »Papier Schacht 1« sein.

Papierstau beim Einzug

1. Ziehen Sie die Papierkassette aus dem Faxgerät.
2. Entnehmen Sie das nicht weitertransportierte bzw. falsch eingezogene Blatt und kontrollieren Sie die in der Kassette verbliebenen Blätter, um sicherzustellen, daß sie nicht zerknittert oder unzureichend aufgefächert sind.
3. Setzen Sie die Papierkassette wieder ein.
4. Drücken Sie auf die Taste *STOP*, um dem Faxgerät das Entfernen des fehlerhaften Blattes anzuzeigen.
5. Je nach Einstellung der Funktion »Druck wiederholen« wird der Druckvorgang wiederholt oder das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Informationen zur Funktion »Druck wiederholen« finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

Papierstau im Druckwerk

Ist der Papierstau im Druckwerk erfolgt, beheben Sie diesen wie nachfolgend beschrieben.

1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Vorsicht !

Die Fixiereinheit kann heiß sein. Verbrennungen an den Händen sind möglich. Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

2. Öffnen Sie den Gerätedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.
3. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Gerät. **Berühren Sie keinesfalls die grüne Oberfläche der Bildtrommel.** Achten Sie darauf, daß die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Tageslicht ausgesetzt wird.
4. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt entgegen der Transportrichtung des Papiers heraus. Kontrollieren Sie auch das Kopieausgabefach.
5. Entnehmen Sie die Kassette und sorgen Sie dafür, daß die verbliebenen Blätter nicht zerknittert oder ungenügend aufgefächert sind. Setzen Sie dann die Kassette wieder ein.
6. Schließen Sie das Gehäuse des Faxgerätes. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter. Betätigen Sie danach die Taste *STOP*.
7. Das Gerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Papierstau im Dokumenteneinzug

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

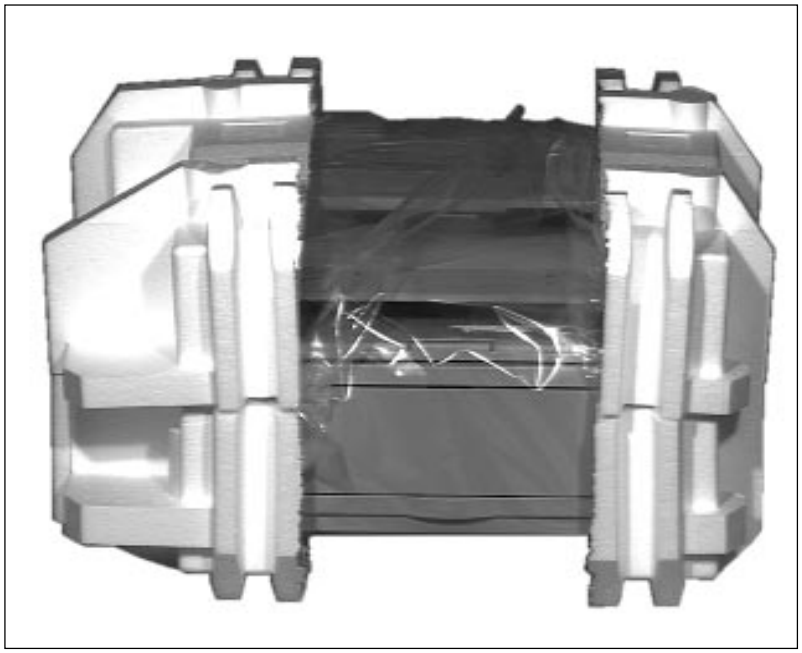
Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiersensor.

1. Klappen Sie das Bedienfeld hoch, indem Sie es nach oben ziehen.
2. Entfernen Sie das Dokument.
3. Klappen Sie das Bedienfeld nach unten, bis es einrastet.

Verpacken des Faxgerätes für den Transport

Achtung !

Das Gerät kann verunreinigt und beschädigt werden. Verpacken Sie das Gerät vor einem Transport wie beschrieben.



Grundsätzlich muß die Bildtrommel einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes Schaden nehmen.

Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.

Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel, sowie das Dokumentenausgabefach.

Vorsicht !

Die Fixiereinheit kann heiß sein. Verbrennungen an den Händen sind möglich. Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

3. Entriegeln und öffnen Sie den Gehäusedeckel durch Betätigung der beiden seitlich angebrachten Tasten. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach oben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich. Achten Sie darauf, daß kein Toner auf Textilien gelangt. (Zum Entfernen nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)

4. Fassen Sie die Bildtrommeleinheit an der Tonerkassette an und heben Sie die Einheit mit der Tonerkassette aus dem Faxgerät heraus.
5. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit und stellen Sie sicher, daß die Verpackung vollkommen lichtdicht ist. Benutzen Sie die Originalverpackung.
6. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.
7. Schließen Sie das Faxgerät und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.
8. Packen Sie das Faxgerät in die mitgelieferte Kunststofftüte und stellen Sie es mit der Styroporverpackung in den Originalkarton.
9. Legen Sie sowohl das Netz- und das Telefonkabel als auch das Dokumentenausgabefach in den Zubehör-Karton. Setzen Sie diesen auf das Faxgerät, verschließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.
10. Sämtliche Zubehörteile, wie der zweite Papierschacht, müssen einzeln verpackt werden.

Besteht die Notwendigkeit, die Bildtrommeleinheit zu transportieren oder zu versenden, so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann. Soll die dicht verpackte Bildtrommeleinheit mit dem Faxgerät transportiert werden, legen Sie die Verpackung in die dafür vorgesehene Aussparung im Zubehörkarton. Andernfalls lagern Sie die Einheit separat und schicken Sie diese nicht mit dem Faxgerät ein.

Servicecodes

Auf einigen Berichten werden vierstellige Servicecodes abgedruckt. Mit Hilfe dieser Codes kann überprüft werden, ob die Übertragung ordnungsgemäß verlief oder ob ein Fehler aufgetreten ist. Desweiteren kann über den Servicecode eine mögliche Ursache für eine Fehlübertragung ermittelt werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
*0000	Das Gerät wurde während der Übertragung ausgeschaltet
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14C0	Kein Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS / DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS / DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS / DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21B7	Gegenstelle kann kein vertrauliches Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
29A1	Empfangenes NSS / DCS-Signal war fehlerhaft

Servicecode	Beschreibung
29B1	Vertraulichen Empfang wegen fehlendem Speicher abgebrochen
29B6	Die beim vertraulichen Empfang angegebene Mailbox ist nicht vorhanden oder nicht geöffnet
29B7	Die angegebene Gruppe beim Relaisrundsenden existiert nicht
29F1	Das Paßwort für das Relaisrundsenden war falsch
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39B2	Speicherüberlauf beim Relaisrundsenden
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
39C2	EOL wurde nicht in Phase C empfangen
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41C8	T5 Laufzeitfehler
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41DA	Das empfangene PPR-Signal war fehlerhaft
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch
49CE	EOR-Q-Signal empfangen

Servicecode	Beschreibung
49DB	CTC-Baudrate falsch
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
68A0	Mehrfachabruf beendet
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908A	Fehlerhafter Einzug
908E	Papierstau
9090	DCN-Signal empfangen
9091	Leitung wurde unterbrochen
90B1	Speicherfehler
90C0	Die Anzahl der eingelesenen Seiten stimmte nicht überein mit der vom Anwender angegebenen Seitenzahl
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem

Servicecode	Beschreibung
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler
90F1	Lüfterfehler
90F2	Heizungsfehler
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler zwischen MCNT- und PIF-Platine oder Druckwerk (DRUCKER ALARM 1)

Kapitel 7: Hinweise und Hilfen

Erstellen von Faxdokumenten

Beachten Sie bei der Erstellung zu übertragender Dokumente die folgenden Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen möglichst hohen Kontrast zu erzielen.
- Verwenden Sie Schreibmaschinen oder Drucker, die einen kräftigen Ausdruck erzeugen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, fertigen Sie vorher mit Hilfe eines Fotokopierers eine Kopie der zu übertragenden Seite an und verwenden Sie diese anstelle des Originals.

Einlesen von Faxdokumenten

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten oder beugen einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und abnehmbare Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das einzuziehende Papier trocken und frei von Flusen oder Staub ist.

Bedruckte Seiten, die stärker als 0,15 mm sind, können nicht eingelesen werden.

Einzulesende Dokumente dürfen eine maximale Breite von 297 mm haben, die effektive Lesebreite beträgt ebenfalls 297 mm. Die minimale Breite eines Dokumentes ist 148 mm.

Die Länge eines einzulesenden Dokumentes ist auf maximal 500 mm begrenzt. Beachten Sie in diesem Zusammenhang die Funktion »Überlange Vorlage«. Die Mindestlänge ist 128 mm.

Verwenden Sie bei zu kleinen Dokumenten die beiliegende Dokumentenhülle, wie weiter unten in diesem Kapitel beschrieben.

Mehrseitige Dokumente

Bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten sollten Sie folgende Ratschläge beachten:

- Biegen Sie den Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die einzelnen Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle Seiten des Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie höchstens 50 Seiten (DIN A4, Letter oder Legal, Gewicht: 80 g / m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen und anschließend einlesen zu können.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die Ihrem Faxgerät beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- geknickte oder beschädigte Dokumente
- beschichtete Dokumente
- perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als die Mindestmaße 148 mm Breite und 128 mm Länge.

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu lesende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun das Trägerblatt mitsamt dem eingelegten Dokument wie beschrieben in den Dokumenteneinzug ein.

Hinweise zum Papier

Allgemeine Hinweise

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie durch die Verwendung von Qualitätspapier, das folgende Grundanforderungen erfüllt:

- flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- frei von Staubpartikeln
- genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten

Idealerweise sollte das Papier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben.
- einen hohen Anteil an Harz aufweisen.
- sehr staubhaltig sind.
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen.

Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Zur Erzielung bester Ergebnisse verwenden Sie für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignetes Papier (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«).

Nachfolgend finden Sie weitere Spezifikationen für das zu verwendende Papier.

Papiergewicht:	60 bis 90 g / m^2
Stärke:	0,06 bis 0,15 mm
Glätte:	maximal 300 Sheffield

- Farbiges Papier und Folien dürfen nur unter der Voraussetzung verwendet werden, daß sie für eine Temperatur bis zu 190° Celsius (374° F) zugelassen sind.
- Die Farbe auf bereits bedrucktem Papier muß ebenfalls bis zu 190° Celsius (374° F) widerstehen und darf keine Dämpfe bilden.
- Das Papier soll grundsätzlich flach und gerade gelagert werden.
- Im Papier dürfen keine Löcher oder Ausschnitte vorhanden sein.
- Doppelseitiger Druck, also das Verwenden der Rückseite einer bereits bedruckten Seite, wird nicht empfohlen. Beim Einzug eines bedruckten Blattes kann sich durch Reibung Toner lösen. Dadurch kann unter anderem die Seitenoberkante des darunter liegenden Blattes verschmutzt werden.

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist grundsätzlich benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Papierverarbeitung

Ihr Faxgerät kann folgende Papierformate verarbeiten:

Erste Papierkassette:	DIN A4, Letter, Legal
Manueller Papiereinzug:	DIN A4, Letter, Legal
Zweite Papierkassette:	DIN A4, Letter, Legal

Das verwendete Papierformat müssen Sie über die Konfigurationspunkte 30 (Erste Papierkassette) und 31 (manueller Papiereinzug) einstellen, wie im Abschnitt »Sonstige Funktionen« des Kapitels 4 beschrieben. Das Papier in der zweiten Kassette wird vom Faxgerät automatisch erkannt.

Liegt in beiden Kassetten Papier des gleichen Formates, wird zunächst das Papier aus der ersten Kassette eingezogen. Ist die erste Papierkassette leer, wird das Papier aus der zweiten Kassette eingezogen.

Liegt in den Kassette Papier unterschiedlichen Formates, wird automatisch das Papier eingezogen, dessen Format dem Format des Originaldokumentes entspricht oder am nächsten kommt.

Ist das empfangene Dokument größer als die verfügbaren Papierformate, wird es entsprechend verkleinert. Dies gilt auch für das Kopieren von Dokumenten.

Papierformate

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Papierformate, die Sie in die Papierkassetten einlegen können:

Papierformat	**Breite**	**Länge**
DIN A4	210 mm	297 mm
Letter	215,9 mm	279,4 mm
Legal 13	215,9 mm	330,2 mm
Legal 14	215,9 mm	355,6 mm

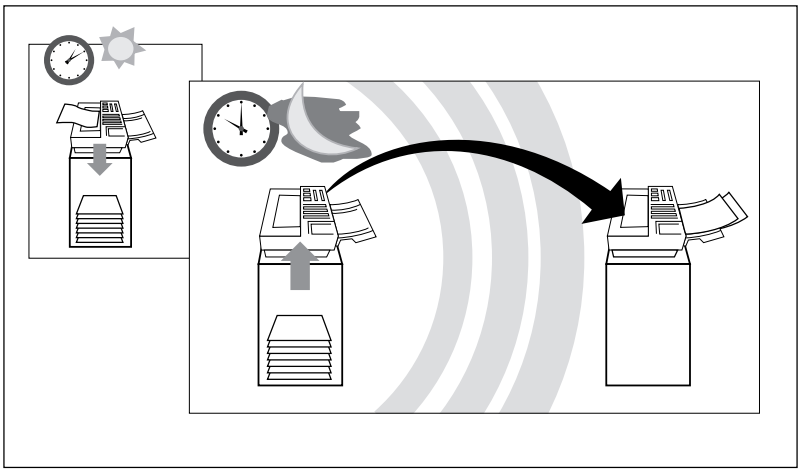
Senden von Faxdokumenten

Kostenreduzierung

Um Übertragungskosten zu sparen, sollten Sie keine Vorlagen benutzen, die z. B. nur zu einem Drittel bedruckt oder beschrieben sind. Die Übertragung von weißen Leerflächen, also von Flächen ohne Informationsgehalt, verlängert die Übertragungszeit und erhöht damit auch die Übertragungskosten. Falls Sie sehr kurze Dokumente senden wollen, sollten Sie diese entweder auf einem kleineren Papierformat ausdrucken lassen, oder nicht bedruckte Randflächen abschneiden.

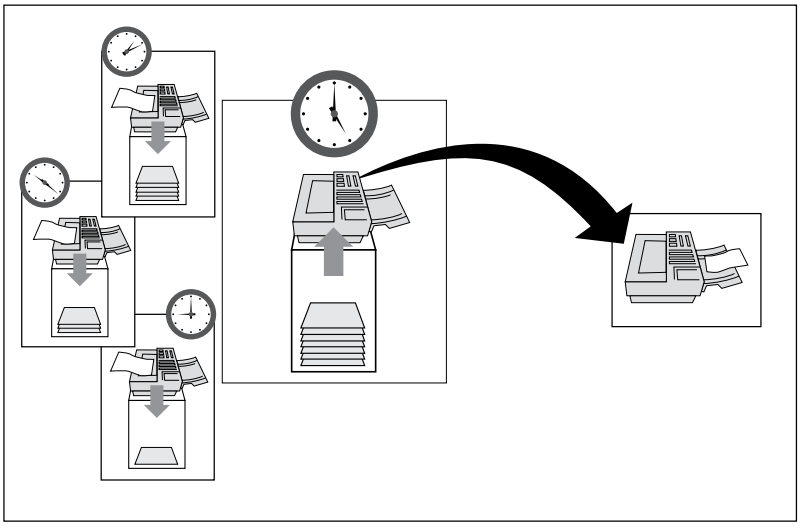
Sie können auch Übertragungskosten sparen, indem Sie kleinere Dokumente, wie z. B. DIN A5, quer in den Dokumenteneinzug legen. Beachten Sie dabei die weiter vorne in diesem Kapitel beschriebene minimale und maximale Papiergröße.

Zeitversetzt Senden



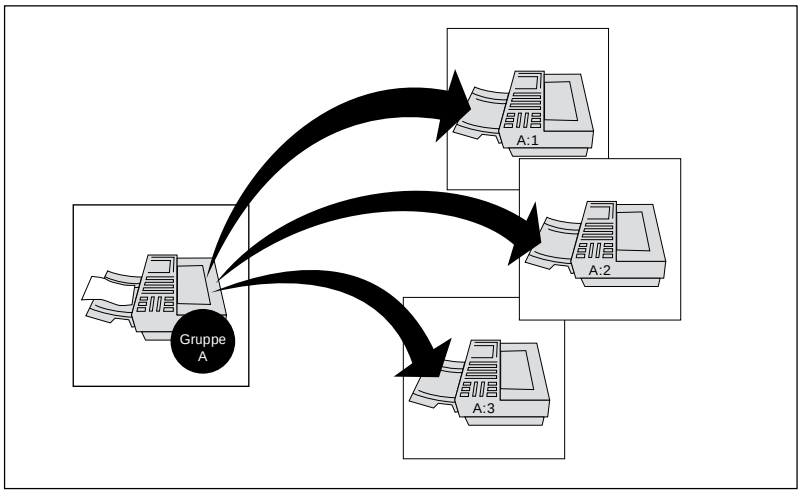
Eine weitere Möglichkeit, Übertragungskosten zu sparen, bietet die Funktion »Zeitversetzt Senden«. Sie können Ihr Faxgerät so programmieren, daß Ihre Dokumente zu einer frei wählbaren Uhrzeit, zum Beispiel nachts, von selbst übertragen werden. Auf diese Weise können Sie günstigere Übertragungstarife nutzen.

Sammelübertragung



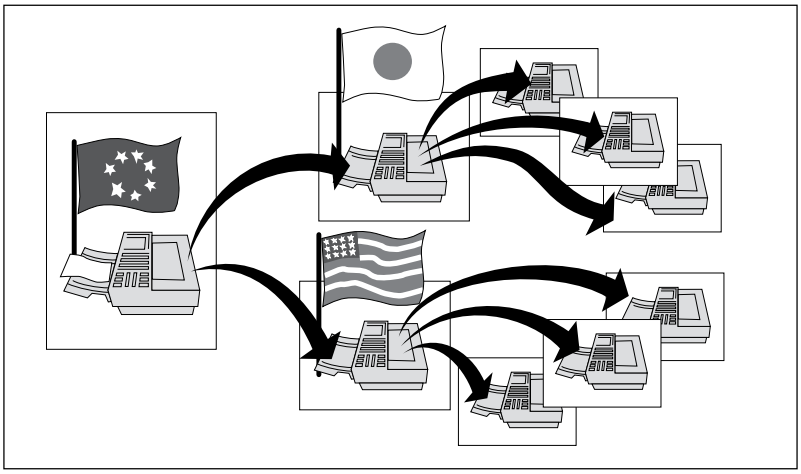
Wenn Sie mehrere Dokumente an eine Gegenstelle übertragen wollen, können Sie diese im Speicher des Faxgerätes sammeln und zu einem festgelegten Zeitpunkt zusammen übertragen. Diese Art der Übertragung reduziert den Zeitaufwand für das Senden der Dokumente; außerdem werden Übertragungskosten gespart.

Gruppenwahl



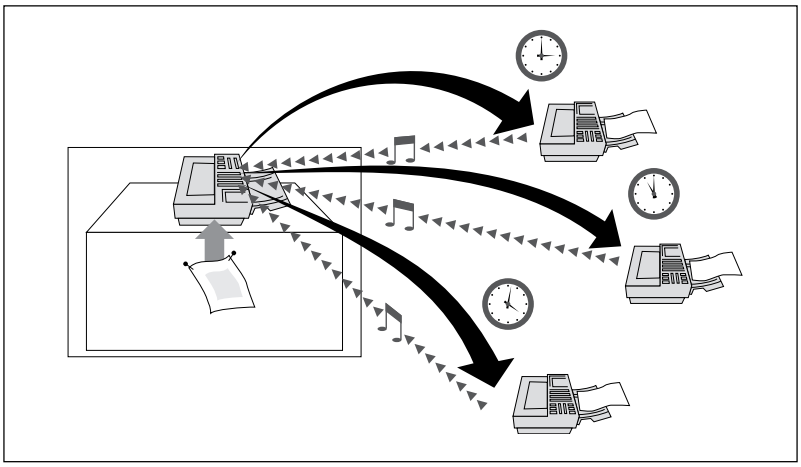
Wenn Sie häufig Faxnachrichten an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie den Vorgang mit Hilfe der Gruppenfunktion vereinfachen.

Relaisrundsenden



Es besteht die Möglichkeit, Faxnachrichten an eine Gegenstelle zu übertragen und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden zu lassen. Durch diese Funktion wird der Speicherbedarf des sendenden Faxgerätes reduziert und je nach Anwendung können Übertragungskosten eingespart werden

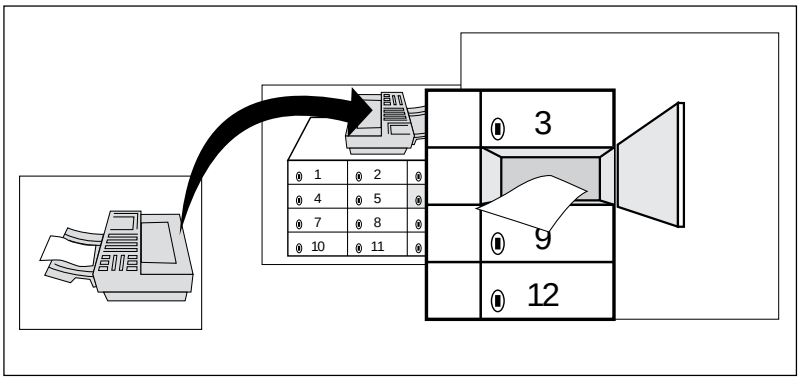
Abrufen



Sie können Faxnachrichten im Speicher Ihres Gerätes ablegen und diese zum Abruf durch andere Faxgeräte bereitstellen. Die Telefongebühr für diesen »Abruf« wird vom abrufenden Teilnehmer getragen.

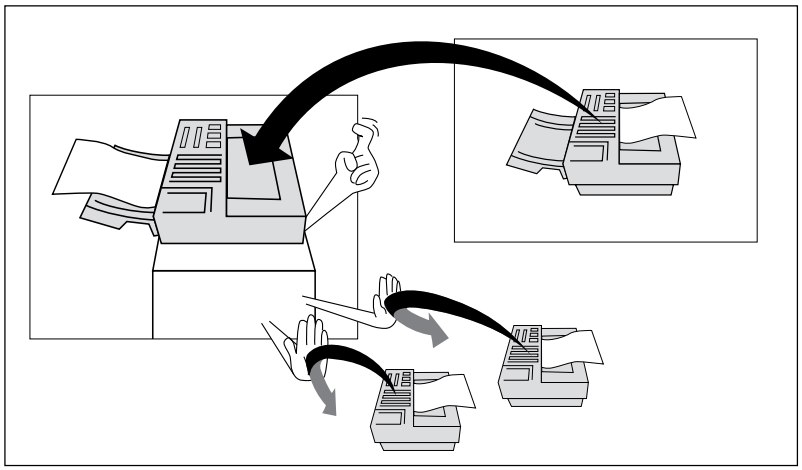
Ihr Faxgerät kann sowohl Faxnachrichten zum Abruf bereitstellen, als und auch selbst Nachrichten von anderen Faxgeräten abrufen.

Vertraulich Senden



Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Faxnachrichten in die paßwortgeschützte Mailbox einer Gegenstelle übertragen. Zum Ausdruck der Faxnachricht muß in der Gegenstelle das richtige Paßwort eingegeben werden.

Ihr Faxgerät kann sowohl vertraulich senden als auch vertraulich empfangen.



Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Gerät Faxnachrichten nur noch von den Gegenstellen empfangen, die unter einer Kurzwahlnummer oder Zielwahltaste gespeichert sind. Auf diese Weise können Sie den Empfang auf berechtigte Gegenstellen beschränken.

Anhang A: Technische Daten

Maschine	*OSD Nr. 0324000*	(Maschine, Deutschland)
	OSD Nr. 0324050	(Maschine mit PC-I/F, Deutschland)
	OSD Nr. 0324080	(Maschine, Österreich)
	OSD Nr. 0324085	(Maschine mit PC-I/F, Österreich)
Gerätetyp	CCITT G3, Tischfaxgerät	
Druckverfahren	Elektrofotografisches Aufzeichnungsverfahren	
Lichtquelle	LED-Zeile mit 1728 Halbleiterelementen	
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter	
Toner	nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner, Bestandteile/CAS: Styrene Acrylic Polymer: 9003-53-6, 25639-21-8, Carbon:1333-86-4, Polypropylene: 9003-07-0, Dye stuff: 109125-51-1, 109125-50-0, 84179-66-8, Additive: 67762-90-7 Ergebnis der Mutagenitätsprüfung mit und ohne metabolischer Aktivierung: negativ (AMES-Test)	
Fixierung	durch Hitze und Druck	
Druckmaterial	Normalpapier	
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen	

Zulassungen

Bundesrepublik Deutschland	A107505D	K107502D
	A110805D	K110806D
	A111363D	K111364D
Österreich	103117625	
	103117608	
Schweiz	94.0526.B.N	
	93.0093.B.N	

Papierverarbeitung

Dokumenteneinzug	maximal 50 Seiten bei 80 g/m^2	
Papiervorrat	Standard:	250 DIN Seiten (75g/m^2, A4, Letter oder Legal)
	Zubehör:	500 DIN Seiten (75g/m^2, A4, Letter oder Legal) (Zweiter Papierschacht)
	Kopieablage:	100 Blatt

Speicher

Standard	512 KByte RAM
Zubehör	1, 2 oder 4 MByte RAM

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 14 %, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)	
Leistungsaufnahme	Senden:	60 W
	Empfangen:	180 W
	Kopieren:	250 W
	Standby:	30 W (Energiesparmodus EIN)
		45 W (Energiesparmodus AUS)
	Nennstrom:	4,5 A

Gewicht

16,5 kg

Eigenschaften

Funktionen

64 Graustufen
Akustische Meldungen
Alternative Rufnummer
Automatische Sendewiederholung
Automatische Texterkennung
Bedienerruf mit Rückrufnachricht
Deckblatt
Doppelter Zugang (Dual Access)
Empfang ohne Papier
Empfang ohne Toner
Energiesparmodus (Power Save Mode)
Fernabfrage
Gesprochene Meldungen
Geschlossene Benutzergruppe
Kopierfunktion: Einzelkopie
Mehrfachkopie
Kopien sortieren
Kostenstellennummer
Relaisrundsenden starten
Rundsenden
Sendeabruf (Polling): Übertragen
Empfangen
Ständig Abrufen
Sendedokument stempeln

	Standleitung Telefonbuchfunktion Vertrauliche Kommunikation Zeitversetztes Senden
Automatische Wahl	120 Kurzwahlnummern 40 Zielwahltasten Automatische Wahlwiederholung Wahlwiederholung von Hand Sammelübertragung
Berichte	Aktiver Speicherbericht Eingabebericht Fehlerbericht Kettenrundsendungsbericht Konfigurationsbericht Kurzwahlverzeichnis Mailboxverzeichnis Persönlicher Mailboxbericht Rundsendebericht Sendebericht Speichereingabebericht Statusbericht Zielwahlverzeichnis

Auflösung

Horizontal	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal	3,85 Zeilen pro mm (Standard)
	7,7 Zeilen pro mm (fein)
	15,4 Zeilen pro mm (extra fein)

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Übertragungsgeschwindigkeit	2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 12.000, 14.400 Bit/Sekunde
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	7 Sek. (CCITT-Standarddokument Nr. 1, Standardauflösung))
Wahlverfahren	MFV/IWV (Mehrfrequenz- / Impulswahlverfahren)
Fehlerkorrektur	ECM

Dokumentengröße (Vorlage)

Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	297 mm
Höchstlänge	500 mm
Effektive Lesebreite	250 mm

Zubehör

1 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0710001*
2 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0724002*
4 MB Speichererweiterungskarte	*OSD Nr. 0724004*
zweiter Papierschacht	*OSD Nr. 0720000*
RS-232C-Schnittstelle	*OSD Nr. 0723010*
(synchron, für Multiplexer und En- bzw. Decrypter)	
Computerschnittstelle	*OSD Nr. 0710050*
(RS-232C, asynchron)	

Abmessungen (inkl. Telefon und Dokumentenausgabefach)

Höhe	338 mm
Breite	473 mm
Tiefe	618 mm

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	10 bis 32 °C

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 20.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad
Tonerkassette	Standzeit bis zu 2.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	*OSD Nr. 1240192*
Tonerkassette	*OSD Nr. 1240190*
Stempelfarbe, grün	*OSD Nr. 1200001*
Stempelfarbe, gelb	*OSD Nr. 1200002*
Stempelfarbe, pink	*OSD Nr. 1200003*

Sicherheitsstandard

EN 60 950:1992

Betriebsgeräusch

Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18. 01. 1992: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.

Dokumentenechtheit

Die Empfangskopien des Fernkopierers wurden von der Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung unter dem Aktenzeichen 3.2/9108/94 geprüft auf:

1. Haltbarkeit gemäß § 147 Abs. 3 Satz 1 AO
2. Anforderungen, wie sie an die Widerstandsfähigkeit von Urkunden gegen

   - Verfälschungsversuche
   - Lichteinwirkung
   - mechanische Einwirkung (Fixierung des Schrifteinfärbungsmittels)

zu stellen sind.

Versuchsmaterial:

- Einkomponenten Toner, schwarz, OSD-Nr. 1240190
- Normalpapier X-Offit, DIN A4, Sach-/Liefernr.: 15523

Anhang B: Aufstellen des Faxgerätes

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät schnell aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend für Ihre Zwecke einsetzen können.

Hinweise

Beachten Sie folgende Punkte:

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Lüftungsschlitze dürfen nicht abgedeckt werden.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Das Faxgerät sollte möglichst in der Nähe der Telefon- und einer Netzsteckdose aufgestellt werden.
- Vermeiden Sie eine Aufstellung in der Nähe anderer elektrischer Geräte, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.

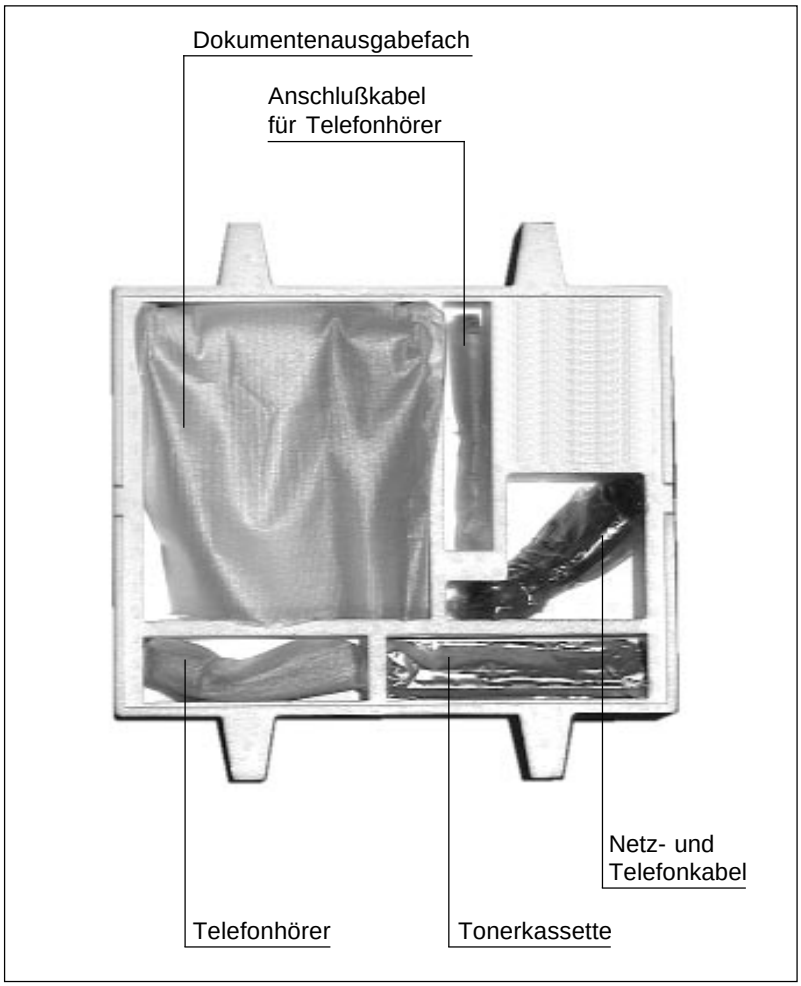
Auspacken und Aufstellen des Faxgerätes

Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät. Es sollte auf eine stabile Fläche gestellt werden. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie das Zubehör auf einen Tisch.

Überprüfen Sie die gelieferten Teile auf Vollständigkeit. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial. Heben Sie das gesamte Verpakkungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät im Bedarfsfall sicher transportieren können.

Beachten Sie bei der Aufstellung unbedingt die Hinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

Zusätzlich benötigen Sie für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.



Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.

Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

Einrichten des Faxgerätes

Tonerkassette einsetzen

Gehen Sie beim Einsetzen der Tonerkassette wie folgt vor:

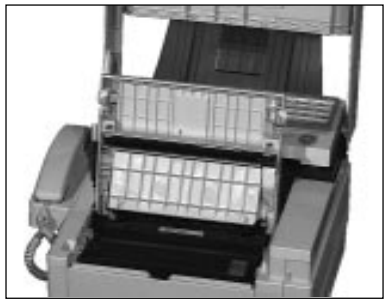
1. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel. Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus. Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

---

2. An der linken und rechten Vorderseite des Faxgerätes finden Sie je eine abgerundete Entriegelungstaste. Drücken Sie beide Tasten gleichzeitig und klappen Sie den Gehäusedeckel hoch.



Achtung !

Das Druckwerk kann beschädigt werden. Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

Achtung !

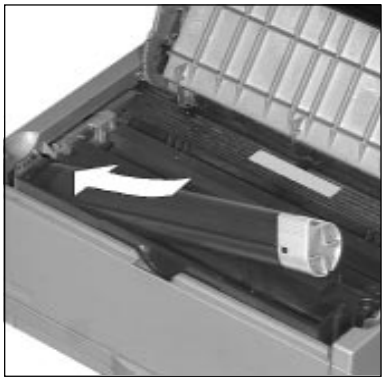
Verunreinigung durch Toner ist möglich. Achten Sie darauf, daß kein Toner auf Textilien gelangt. (Zum Entfernen nur kaltes Wasser verwenden, bei heißem Wasser könnte der Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.)

3. Entfernen Sie zunächst die Schaumstoffwalze aus der Kassettenmulde. Packen Sie dann die Tonerkassette aus. Ein Siegel (Klebefolie) auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.

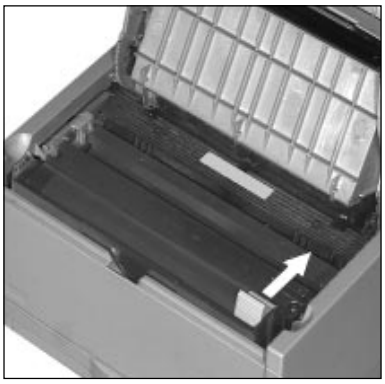
4. Halten Sie die Kassette waagerecht mit dem Siegel nach oben.

5. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt. Ziehen Sie erst dann die Klebefolie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt dabei nach unten.

6. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde in der Bildtrommeleinheit. Der blaue Griff muß sich dabei auf der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Kassette in die Mulde ein; die Kassette muß dabei zuerst unter die linke seitliche Führung gelegt werden. Drücken Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.



7. Schieben Sie mit etwas Druck den blauen Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.



8. Schließen Sie den Gehäusedeckel; die beiden Entriegelungstasten müssen einrasten. Klappen Sie den Dokumenteneinzug herunter.

Die Papierkassette

Die Papierkassette mit einem Fassungsvermögen von maximal 250 Blatt à 80 g / m^2 befindet sich im Gehäuseboden des Faxgerätes. Zur Entriegelung der Kassette drücken Sie den gewölbten Griff an der Vorderseite des Faxgerätes. Die Papierkassette springt nun auf. Ziehen Sie sie vollständig aus dem Gehäuse heraus.

1. Bevor Sie Papier (DIN A4, Letter oder Legal) in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

Beachten Sie, daß Sie das benutzte Papierformat über den Konfigurationspunkt 30 einstellen müssen. Informationen zur Änderung eines Konfigurationspunktes finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

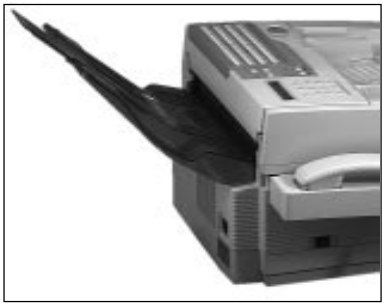
2. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführungen befinden. Schieben Sie diese Papierführungen ganz an den Papierstapel heran, um eine exakte Papierführung zu gewährleisten. Schieben Sie auch die hintere Papierführung an das Papier.

Um die hintere Papierführung zu lösen, drücken Sie den kleinen Hebel an der Unterseite der Papierkassette.

3. Setzen Sie anschließend die Kassette wieder in die Führungsschienen des Gehäusebodens. Schieben Sie die Kassette ein, bis sie einrastet.

Dokumentenausgabefach

Bringen Sie das Ausgabefach für die Originaldokumente an der Rückseite des Faxgerätes an. Hängen Sie dazu die seitlichen Bohrungen am Ausgabefach in die Stifte an der Rückseite des Faxgerätes ein.



Telefonhörer

Am Anschlußkabel für den Telefonhörer befinden sich zwei sogenannte Westernstecker. Stecken Sie einen dieser beiden Anschlüsse in die Buchse am Telefonhörer, den anderen in die Anschlußbuchse links am Faxgerät. Legen Sie den Hörer auf die »Gabel« links am Faxgerät.

Dokumentenauflage

Die Dokumentenauflage können Sie durch einfaches Herunterklappen öffnen.

Anschließen und Einschalten des Faxgerätes

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches. Der Anschluß des Faxgerätes an das Telefonnetz bzw. eine Nebenstellenanlage wird einschließlich der erforderlichen technischen Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung« beschrieben.

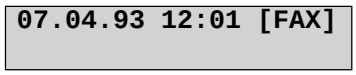
Bevor Sie Ihr Faxgerät benutzen können, müssen Sie es an das Stromnetz anschließen und einschalten.

1. Vergewissern Sie sich, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.

2. Schließen Sie das Netzkabel an die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes an und stecken Sie das andere Ende des Kabels in eine geerdete Steckdose.

3. Schalten Sie nun das Faxgerät ein (ON). Das Faxgerät beginnt nun mit der Aufwärmphase, wobei die Heizungseinheit zu arbeiten beginnt und sich bis zur Betriebstemperatur aufwärmt. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

4. Nach einigen Sekunden schaltet das Faxgerät automatisch in den Zustand der Betriebsbereitschaft. Im Anzeigefeld werden das Datum und die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.



Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb

Ihr Faxgerät ist Ihren Wünschen entsprechend vielfältig einstellbar. Alle Einstellungen können über das Bedienfeld in deutscher Sprache im Dialog, einer Art Frage- und Antwortspiel, vorgenommen werden.

Als erstes werden einige grundlegende Einstellungen für den Betrieb Ihres Faxgerätes erläutert.

Datum / Uhrzeit

Im Normalbetrieb zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit an. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen. Die dafür notwendige Vorgehensweise wird nachfolgend beschrieben.

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde und eingeschaltet ist.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
20.10.93 12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *27: KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

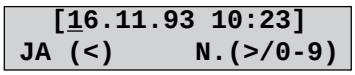
4. Drücken Sie die Taste *3* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
3:DATUM / UHRZEIT
JA (<)     N.(>/1-3)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA <.

```
  [26.10.93 10:45]
JA (<)     N.(>/0-9)
```

6. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im 24 - Stundenformat über das numerische Tastenfeld ein.



7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste JA. Betätigen Sie danach die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Kennungen

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie einige Kennungen eingeben. Mit Hilfe der Senderkennung kann die Gegenstelle Ihr Faxgerät identifizieren. Wenn Sie selbst eine Faxnachricht senden, erscheint die Senderkennung der Gegenstelle im Anzeigefeld Ihres Faxgerätes. Auf diese Weise können Sie sofort überprüfen, ob Sie die richtige Gegenstelle angewählt haben. Es werden zwei verschiedene Kennungen eingegeben. Nach der allgemeinen Beschreibung der Kennungen wird deren Eingabe erläutert.

Faxnummer

TSI/CSI/CIG: Geben Sie die Faxnummer Ihres Anschlusses einschließlich der Vorwahl ein. Bei der Eingabe dieser Kennung müssen Sie unbedingt die folgenden Vorgaben beachten:

Beim Senden einer Faxnachricht werden die Faxnummer und die Kennung übertragen. In welcher Form diese beim Ausdruck der Nachricht in der Gegenstelle erscheinen, wird vom Empfänger bestimmt.

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, welches über die Zielwahltaste 38 eingeben wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl. Für Deutschland lautet diese *49*. In Österreich geben Sie *43*, in der Schweiz *32* ein. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wieder eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.

- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland 0211/123456-789

  Kennung: +49 211 123456 789

  Um mit dem Faxgerät arbeiten zu können, ist die Eingabe einer Kennung unbedingt erforderlich.

Sendername

Senderkennung: Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens ein. Dieser Name darf maximal 32 Zeichen lang sein. Die Eingabe der Senderkennung ist nicht unbedingt notwendig.

Rückrufnummer

Deckblatt Telefonnummer: Geben Sie eine Telefonnummer, die auf einem Deckblatt oder auf der Rückrufnachricht erscheinen soll, ein.

Stationsname

Persönliche Kennung: An dieser Stelle können Sie eine persönliche Kennung, zum Beispiel Ihren Namen oder den Namen Ihrer Abteilung, eingeben. Dieser Name darf maximal 16 Zeichen lang sein.

Kennungen eingeben

Nachfolgend wird die Einstellung der Kennungen beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet. Es werden Datum und Uhrzeit angezeigt.

```
20.10.93 12:11 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *27: KONFIG.*

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste JA .

```
NR=< TSI/ CSI/ CIG >
TN=<  SENDERNAME >
```

Das Zeichen »+« erreichen Sie über die Taste Zielwahltaste 38/+, ein Leerzeichen über die Zielwahltaste 39/L-Taste.

5. Geben Sie die Rufnummer Ihres Faxanschlusses über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie danach auf *START*. Beachten Sie die Hinweise zum Aufbau der Kennung weiter vorne in diesem Kapitel.

```
NR=+49 815 4711
TN=_
```

Die Zielwahltaste 39/L-TASTE erzeugt ein Leerzeichen, über die Zielwahltaste 27/SONDERZ. können Sie Sonderzeichen eingeben.

6. Geben Sie den Sendernamen mit Hilfe der Buchstaben auf dem Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie danach auf *START*.

```
NR=< DECKBL. TELNR.>
TN=< STATIONSNAME  >
```

7. Geben Sie eine Rufnummer ein, unter der Sie telefonisch zu erreichen sind. Diese Telefonnummer erscheint auf dem Deckblatt und der Rückrufnachricht. Informationen zur Funktion »Bedienerruf mit Rückrufnachricht« finden Sie in »Kapitel 2: Normalbetrieb«, die Auswahl eines Deckblattes wird in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen« beschrieben. Betätigen Sie nach der Eingabe die Taste *START*.

```
NR=0123 4567 899
TN=_
```

8. Geben Sie den Stationsnamen mit Hilfe der Buchstaben auf dem Zielwahltastenfeld ein. Drücken Sie danach die Taste *START*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

9. Durch Drücken der Taste *PROGRAMM* kehrt das Faxgerät in den normalen Empfangsmodus zurück.

Wahlparameter / Nebenstellenanlage

Als nächstes müssen Sie das Wahlverfahren und andere Wahlparameter einstellen. An dieser Stelle kann das Gerät auch für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage vorbereitet werden.

1. Es liegt kein Dokument im Dokumenteneinzug.

```
20.10.93 09:17 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
FUNKTION WÄHLEN (ZW)
SPEICHER FREI =100%
```

3. Betätigen Sie die Zielwahltaste *27:KONFIG*.

```
1:DATEN EINGEBEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

4. Drücken Sie die Taste *2* auf dem numerischen Tastenfeld.

```
2:FUNKTIONEN WÄHLEN
JA (<)     N.(>/1-3)
```

5. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
FUNKTION NR. ?  [_ ]
  EINGABE 01-70
```

6. Geben Sie die Zahl *41* über das numerische Tastenfeld ein.

```
41:IWV/MFV
[ IWV ]JA (<)  N.(>)
```

7. Stellen Sie das Wahlverfahren durch Drücken der NEIN-Taste ein. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird meist an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) kommt überwiegend in Nebenstellenanlagen zur Anwendung. Drücken Sie danach auf JA.

```
43:WAHLWIEDERH.ANZ.
[11MAL]JA (<)  N.(>)
```

8. Geben Sie die Zahl 61 über das numerische Tastenfeld ein.

```
61:NEBENANSCHLUß
[ AUS ] JA (<)  N.(>)
```

9. Falls Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, drücken Sie die Taste NEIN, gefolgt von JA. Soll das Gerät an einem Hauptanschluß betrieben werden, drücken Sie sofort auf JA.

```
62:AMTSANLASSUNG
[ERDE ]JA (<)  N.(>)
```

Weitergehende Erklärungen zu dem Punkt »Flash/Erde/Normal« finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

10. Über diesen Punkt können Sie die Art der Amtsholung in einer Nebenstellenanlage einstellen. Mögliche Werte sind **NORMAL**, **ERDE** und **FLASH**. Betätigen Sie so oft die Taste NEIN, bis die gewünschte Amtsholung angezeigt wird. Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Drücken der Taste JA.

```
63:AMTSKENNZIFFER
[ AUS ] JA (<)  N.(>)
```

11. Wenn Sie Ihr Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben und die Belegung der Amtsleitung über eine Kennziffer erfolgt, müssen Sie die Kennziffer an dieser Stelle eingeben. Wenn Ihr Gerät an einem Hauptanschluß betrieben wird, drücken Sie die Taste JA und fahren mit Punkt 15 fort.

12. Betätigen Sie die Taste NEIN.

```
AMTSKENNZIFFER EING.
[_    ]EING. 4-STELL
```

13. Geben Sie die für Ihre Nebenstellenanlage gültige Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Betätigen Sie anschließend die Taste *39/L-TASTE* auf dem Zielwahltastenfeld.

```
63:AMTSKENNZIFFER
[0    ] JA (<)  N.(>)
```

14. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste JA.

```
64:TEL/FAX UMSCHALT.
[20SEK]JA (<)  N.(>)
```

15. Betätigen Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den normalen Empfangsmodus zurück.

Weitere Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«. An dieser Stelle wird auch der gemeinsame Betrieb mit einem Anrufbeantworter erläutert.

Empfangsmodus

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll. Es stehen drei Einstellmöglichkeiten zur Verfügung.

Manueller Empfangsmodus (TEL)

Der manuelle Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Bedienfeld des Faxgerätes. Die ankommende Faxnachricht wird empfangen. Der manuelle Empfangsmodus wird durch **TEL** im Anzeigefeld angezeigt.

Automatischer Empfangsmodus (FAX)

Im automatischen Empfangsmodus geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Der automatische Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist. Angedeutet wird der automatische Empfangsmodus durch das Wort **FAX** im Anzeigefeld.

TEL/FAX-Umschaltung / Faxweiche

In dieser Betriebsart erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfangsmodus und druckt die Nachricht nach dem Empfang aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, gibt das Gerät die gesprochene Meldung »*Bitte warten Sie, Sie werden verbunden*« an die Gegenstelle aus. Danach schaltet sich das Faxgerät in den Telefonmodus und das Telefon beginnt zu klingeln.

Wird der Hörer nicht abgehoben, gibt das Faxgerät nach einiger Zeit folgende Meldung aus: »*Leider meldet sich niemand, bitte rufen Sie später zurück. Wenn Sie ein Fax senden möchten, beginnen Sie nach dem Pfeifton*«. Schließlich schaltet das Faxgerät in den automatischen Empfangsmodus. Angezeigt wird diese Betriebsart durch **T/F** im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen in »Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung«.

PC-Modus

Die Betriebsart »PC-Modus« wird benötigt, wenn Sie Ihr Faxgerät über die Computerschnittstelle (Zubehör) an einen Rechner anschließen. Sie können diese Betriebsart nur einstellen, wenn die Computerschnittstelle eingebaut ist. Angezeigt wird der PC-Modus durch **P/C**. Weitere Informationen zu dieser Betriebsart finden Sie im Handbuch der Computerschnittstelle.

Empfangsmodus einstellen

Es wird im Beispiel davon ausgegangen, daß das Gerät auf den automatischen Empfangsmodus eingestellt ist.

1. Im Anzeigefeld des Faxgerätes wird der aktuelle Empfangsmodus durch das Wort **FAX** angezeigt. Drücken Sie die Taste *AUTOM. EMPFANG.*

```
   AUTOM. EMPFANG
JA (<)        N.(>)
```

2. Drücken Sie so oft die Taste NEIN, bis der gewünschte Empfangsmodus im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheint.

```
 MANUELLER EMPFANG
JA (<)        N.(>)
```

```
TEL/FAX UMSCHALTUNG
JA (<)        N.(>)
```

3. Bestätigen Sie den ausgewählten Empfangsmodus durch Drükken der Taste JA.

Anmelden Ihres Fernkopierers

Die nachfolgenden Ausführungen gelten nur, wenn das Faxgerät im Bereich der Deutschen Bundespost Telekom betrieben wird.

Ihr Fernkopierer ist ein Gerät der Gruppe 3, das sowohl den Empfehlungen des CCITT, als auch den Richtlinien für Telefax-Endeinrichtungen der DBP (Deutsche Bundespost) Telekom entspricht. Anhand der in Anhang A abgedruckten Zulassungsnummern wird bestätigt, daß der Fernkopierer für den Telefaxdienst der DBP Telekom als Gerät der Kategorie B zugelassen ist.

Anforderungen

Für die Anschaltung des Fernkopierers an das Telefonnetz der DBP Telekom müssen bestimmte Anforderungen erfüllt werden, die von der DBP Telekom in entsprechenden Richtlinien genau festgelegt sind.

Sollten Sie die Anschaltung an das Netz selber vornehmen, so achten Sie darauf, daß die betreffenden Vorschriften und Richtlinien der DBP Telekom eingehalten werden. Beachten Sie, daß sich diese Vorschriften im Laufe der Zeit ändern können.

Qualitätsprüfung

Vor der Benutzung einer Telefax-Endeinrichtung ist die »Registrierungs- und Testvorlage für den Telefaxdienst der Telekom« an die DBP Telekom zu faxen, auch wenn der Anschluß mit Abschlußeinrichtung bzw. Anschaltdose bereits vorhanden sein sollte.

Die Testvorlage ist bei den Postdienststellen erhältlich; sie liegt auch dem Telefax-Verzeichnis der DBP Telekom bei.

Tragen Sie Ihre Anschrift und vollständige Telefaxnummer Ihres Fernkopieres ein. Die BZT-Zulassungsnummer finden Sie auf der Rückseite Ihres Faxgerätes. Schicken Sie die Testvorlage als Telefax an die Postbehörde. Benutzen Sie die Auflösung »Standard«. Die gebührenfreie Rufnummer ist auf dem Formular vermerkt. Beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite der Registrierungsvorlage.

Bevor Sie die Testvorlage an die DBP Telekom faxen, müssen Sie die Kennung eingeben. Nähere Angaben zur Eingabe der Kennung finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

Vom Telefax-Center für Qualitätsprüfungen erhalten Sie umgehend die Benutzungsfreigabe für die Teilnahme am Telefaxdienst - ebenfalls per Telefax.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung des Telefonnetzes ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf keinesfalls geöffnet oder anderweitig manipuliert werden.

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Bundespost Telekom oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Bundespost. Beachten Sie, daß ein falscher Anschluß des Faxgerätes Störungen zur Folge haben kann.

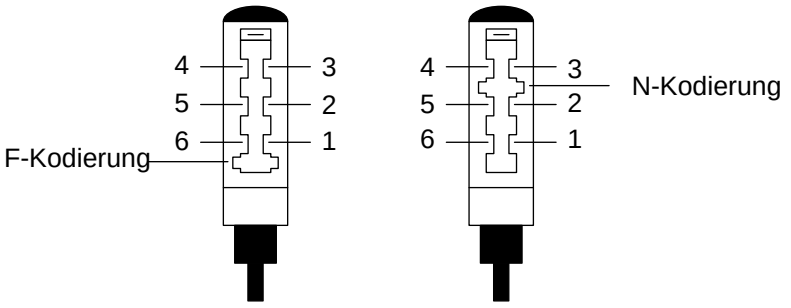
Nachfolgend werden die Anschlußdosen beschrieben, die in der Bundesrepublik Deutschland zum Einsatz kommen. Spezielle Dosen für den Betrieb in Österreich und der Schweiz finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

TAE6-Dose

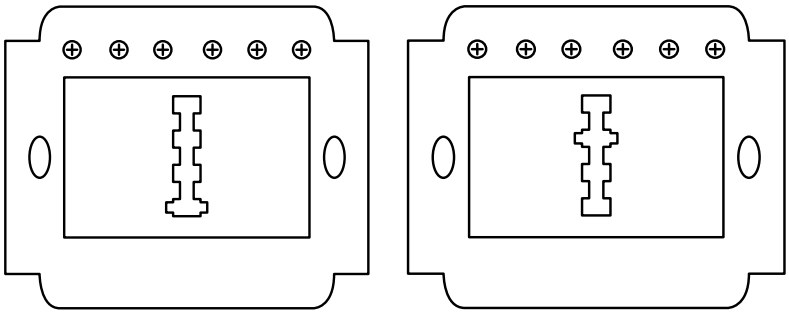
Standard ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der NFN-Kodierung. Gelegentlich werden auch ältere Standards, wie z.B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Bundespost austauschen lassen.

Eine Abbildung der TAE6-NFN-Dose finden Sie auf Seite D-5.

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich der Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.



TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



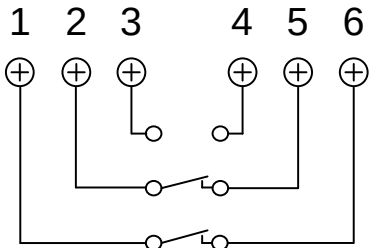
TAF6-F-Dose TAE6-N-Dose

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.

Die Bedeutungen der einzelnen Anschlußdrähte entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Anschluß	**Bedeutung**
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker / Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La

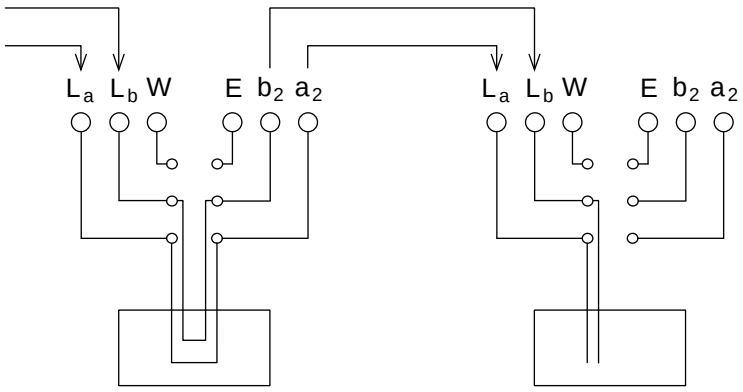
Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift.



Wird ein Stecker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung.

Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.

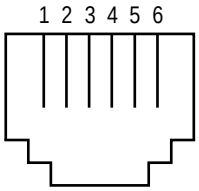


TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung

Entnehmen Sie der nachfolgenden Abbildung die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes (Ansicht von hinten):



1 Wecker / Schaltkontakt
2 Weiterführung Lb
3 Amtsleitung La
4 Amtsleitung Lb
5 Weiterführung La
6 Erdkontakt

Weitere Anschlußdosen

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

Stv-Dose

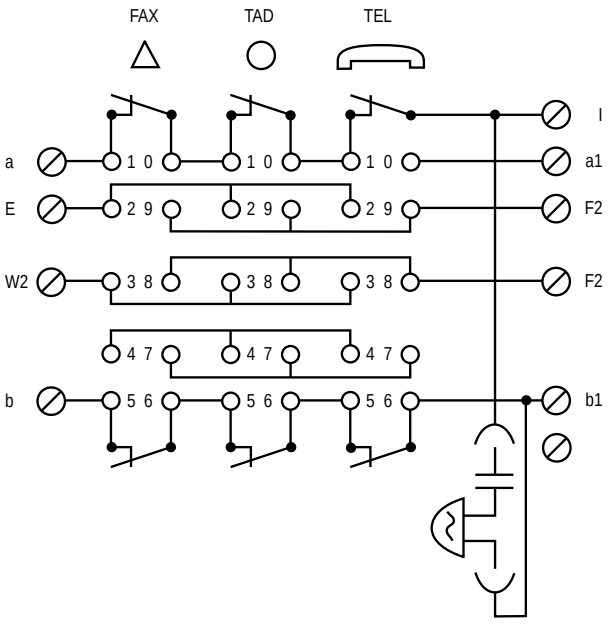
Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz

Nachfolgend finden Sie Abbildungen der zur Zeit gängigen Anschlußdosen in Österreich und der Schweiz.

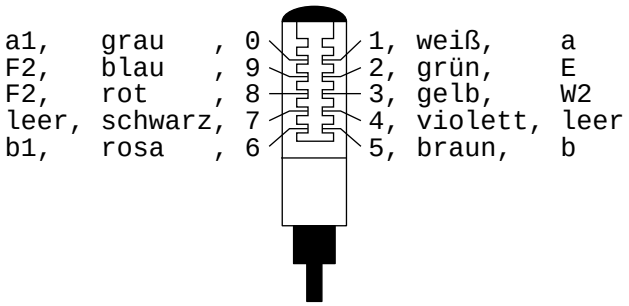
Über die TDO-Fernmeldesteckdose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon und einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar. Beachten Sie beim Anschlu die Symbole auf der Anschlußdose: Das Dreieck steht für das Faxgerät, der Kreis für den Anrufbeantworter und der Telefonhörer für das Telefon.

TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)



Innenbeschaltung der TDO-Fernmeldesteckdose

In der nachfolgenden Abbildung finden Sie den TDO-Stecker mit seiner Anschlußbelegung.



Die Anschlußdrähte sind wie folgt belegt:

Anschluß	**Bedeutung**
1 (a)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
3 (W2)	Wecker / Schaltkontakt
4	nicht belegt
5 (b)	Amtsleitung (b-Ader)
6 (b1)	Weiterführung der Amtsleitung b
7	nicht belegt
8 (F2)	???
9 (F2)	???
0 (a1)	Weiterführung der Amtsleitung a

T+T83-Steckdose (Schweiz)

Die T+T83-Steckdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

Anschluß des Faxgerätes

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

Sie können das Faxgerät auch an eine F-kodierte TAE6-Dose anschließen. In diesem Fall wird die Leitung 3 (Wecker/ Schaltkontakt) nicht durchgeschleift.

1. Stellen Sie sicher, daß das Faxgerät ausgeschaltet ist.

2. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.

3. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner, durchsichtiger Stecker (Western-Stecker). Stecken Sie diesen Stecker in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.

4. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen, direkten Anschluß an das Telefonnetz der Deutschen Bundespost.

Da die Hersteller von Nebenstellenanlagen in der Wahl des Besetztzeichens völlig frei von Vorschriften sind, erfolgt bei diesem Faxgerät keine Besetzttonerkennung in Nebenstellenanlagen.

Beachten Sie, daß beim Betrieb vieler Nebenstellenanlagen der Rufnummer des Empfängers eine Kennziffer vorangestellt werden muß, oder zur Amtsholung die Erde- oder Flashfunktion verwandt wird. Die Einstellung der Amtsholung wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« beschrieben.

Beachten Sie bei der Anwahl der Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage folgende Hinweise:

Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.

- Anwahl über Kennziffer: Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingegebene Amtskennziffer muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Kennziffer erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer die Amtskennziffer voranstellen müssen.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**00123 45678**

Die Einstellung der Wahlparameter wird in »Anhang C: Einstellen des Gerätes für den Betrieb« erläutert.

- Anwahl über Erde oder Flash: Stellen Sie im Menüpunkt »Wahlparameter« die Amtskennziffer auf »AUS«, der eigentlichen Rufnummer müssen Sie das Zeichen »-« voranstellen. Nach der Wahl dieses Zeichens erfolgt eine Pause und das Faxgerät wartet auf den Amtston. Nachdem dieser Ton erkannt wurde, wählt das Gerät die eingegebene Rufnummer. Beachten Sie, daß Sie auch bei der Programmierung von Zielwahltasten und Kurzwahlnummern der eigentlichen Rufnummer das Zeichen »-« voranstellen müssen.

Beispiel:	Amtsholung	Erde oder Flash
	Amtskennziffer	AUS
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**-0123 45678**

Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage

Innerhalb einer Nebenstellenanlage ist es möglich, einen eingehenden Anruf weiter zu vermitteln. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

- Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben und ist dementsprechend eingestellt.
- In der Nebenstellenanlage muß die Erd- oder die Flashfunktion aktiviert sein.
- Es muß eine der drei Betriebsarten »Manueller Empfang« (TEL), »TEL/FAX Umschaltung« (T/F) oder »TAD/FAX Umschaltung« (TAD) eingestellt sein.

Gehen Sie zum Gebrauch der Funktion »Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage« wie folgt vor:

1. Wenn das im Faxgerät integrierte Telefon klingelt, heben Sie den Hörer ab.
2. Betätigen Sie die Taste *BINDESTRICH* am Faxgerät. Dadurch wird das Faxgerät in »Rückfrage« gehalten. Sie hören jetzt den Freiton Ihrer Nebenstellenanlage.
3. Wählen Sie die Rufnummer, zu der Sie das Gespräch weitervermitteln wollen.

4. Wenn sich der Teilnehmer der gewählten Rufnummer (Person oder Faxgerät) meldet, legen Sie den Hörer Ihres Faxgerätes auf. Sie haben nun das Gespräch weitervermittelt.

5. Falls sich der gewählte Teilnehmer nicht meldet, können Sie den Anruf durch erneutes Drücken der Taste *BINDESTRICH* zu Ihrem Faxgerät zurückholen.

Anhang E: Erweiterungen und Zubehör

Die nachfolgend beschriebenen Optionen erweitern den Funktionsumfang Ihres Faxgerätes. Für einen problemlosen Einbau sollten Sie die nachfolgenden Anleitungen Schritt für Schritt befolgen.

Zu Ihrer eigenen Sicherheit, und um Schäden am Gerät vorzubeugen, müssen Sie zunächst folgende Schritte durchführen:

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

3. Nehmen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

Die elektronischen Komponenten des Faxgerätes und der Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarte in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerätes statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

Speichererweiterung

Durch den Einbau einer IC-Karte können Sie den Speicher Ihres Faxgerätes auf insgesamt bis zu 4,5 MByte erweitern. In diesem Faxgerät kann eine IC-Karte mit einer Speicherkapazität von 1 MB, 2 MB oder 4 MB eingebaut werden. Mit einem Hauptspeicher von 4,5 MB ist Ihr Faxgerät in der Lage, etwa 270 Seiten (CCITT Nr.1 Standardbrief, Standardauflösung) zu speichern. Der Einsatz der Speichererweiterung empfiehlt sich bei häufiger und intensiver Anwendung der Speicherfunktionen.

Achtung !

Die Speichererweiterungskarte und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor dem Einbau der Karte aus.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben. Öffnen Sie die Klappe rechts unten am Gerät.

3. Nehmen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Verpakkung.

Die Speicherkarte ist mit »1 MBytes«, »2 MBytes« oder »4 MBytes« beschriftet.

4. Stecken Sie die Speichererweiterungskarte mit der Kontaktlöcherseite in den Schlitz des Faxgerätes, bis sie spürbar Kontakt findet. Die Aufschrift »1MBytes« muß nach rechts weisen.

5. Schließen Sie die Klappe und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach unten.

6. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Zweiter Papierschacht

Beachten Sie auch die Hinweise in Kapitel 7.

Der zweite Papierschacht erhöht den Papiervorrat Ihres Faxgerätes. Wenn der Papiervorrat der oberen Papierkassette erschöpft ist, greift das Faxgerät automatisch auf den zweiten Papierschacht zu. Durch ein Fassungsvermögen von 500 Seiten (A4, Letter oder Legal) wird der Papiervorrat bei installiertem zweiten Schacht auf insgesamt 750 Seiten erhöht. Nach der Installation bildet der zweite Papierschacht den Unterbau für Ihr Faxgerät.

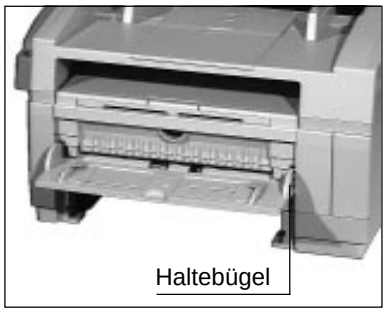
Zweiten Papierschacht installieren

Installieren Sie den zweiten Papierschacht wie folgt:

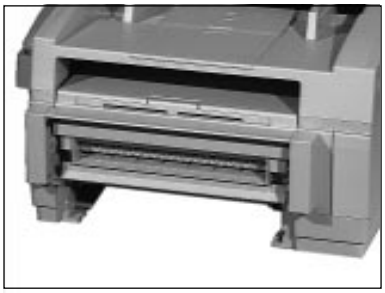
Achtung !

Der zweite Papierschacht und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor dem Einbau des Schachtes aus.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel.
2. Packen Sie den zweiten Papierschacht aus und stellen Sie ihn an den Ort, wo das Faxgerät später stehen soll. Der Untergrund muß eben und fest sein.
3. Ziehen Sie die erste Papierkassette ganz aus dem Faxgerät.
4. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug des Faxgerätes, indem Sie auf die beiden Aussparungen vorne am Gerät drücken und die Auflage nach unten klappen.
5. Entfernen Sie die Auflage indem Sie den rechten Haltebügel nach innen drücken und die Auflage nach unten aus dem Gerät ziehen.



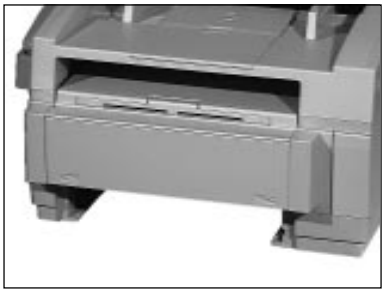
6. Klappen Sie den Dokumenteneinzug nach oben.
7. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie die beiden seitlich angebrachten Tasten drücken und den Deckel nach oben klappen.



8. Zum Lieferumfang des zweiten Papierschachtes gehört eine Papierführungseinheit. Setzen Sie die Einheit mit der flachen Seite nach oben auf den manuellen Papiereinzug und drücken Sie ihn an beiden Seiten fest an. Achten Sie darauf, daß die vier Halteklammern der Papierführungseinheit richtig einrasten.

9. Schließen Sie den Gehäusedeckel und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach unten.

10. Installieren Sie die Auflage des manuellen Papiereinzugs, indem Sie den Stift an der rechten Seite in die bogenförmige Aussparung rechts im Gerät einhängen. Heben Sie die Auflage an der linken Seite an und führen Sie den linken Stift von oben in die bogenförmige Aussparung an der linken Seite des Faxgerätes ein. Drücken Sie dabei die linke Seite der Papierführungseinheit leicht nach außen.



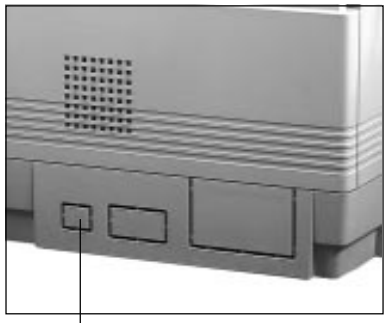
11. Schließen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie die Auflage nach oben klappen; sie rastet ein.

12. Schieben Sie die erste Papierkassette wieder in das Gerät.

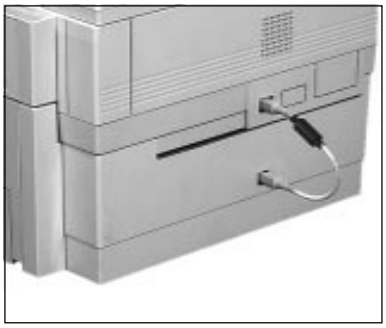
Heben Sie das Faxgerät nicht an der Auflage des Telefonhörers an.

13. Setzen Sie das Faxgerät auf den zweiten Papierschacht. Achten Sie darauf, daß die vier Führungsstifte am zweiten Schacht richtig in die Aussparungen an der Unterseite des Faxgerätes passen.

14. An der rechten Seite des Faxgerätes befinden sich drei Blenden. Entfernen Sie die vordere Blende, indem Sie diese mit einem Schraubendreher herausbrechen.



15. Zum Lieferumfang des zweiten Papierschachtes gehört ein Verbindungskabel. Stecken Sie das Kabel wie aus der Abbildung ersichtlich in die Buchsen am Faxgerät und am zweiten Papierschacht.

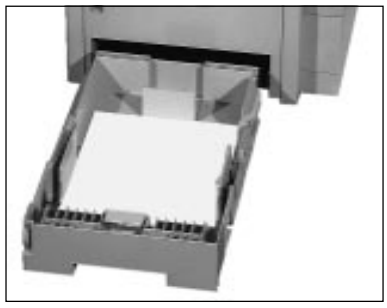


16. Schalten Sie das Faxgerät ein und stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel in die jeweilige Buchse. Der zweite Papierschacht ist nun betriebsbereit.

Papier nachlegen (Zweiter Schacht)

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. Greifen Sie in die Mulde an der unteren Seite der zweiten Kassette und ziehen Sie diese ganz aus dem Gerät heraus.



Die Größe des im zweiten Schacht eingelegten Papiers wird vom Faxgerät automatisch erkannt. Der Konfigurationspunkt 30 bezieht sich auf die erste Papierkassette, der Punkt 31 auf den manuellen Papiereinzug.

Stellen Sie die hintere Papierführung ein, indem Sie den Hebel an der Unterseite der Kassette lösen.

2. Bevor Sie Papier (DIN A4, Letter oder Legal) in die Kassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

3. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der seitlichen Papierführung befinden. Richten Sie die Führungsschienen am Papier aus.

4. Schieben Sie die Papierkassette wieder in das Faxgerät.

Papier nachlegen (Erster Schacht)

Legen Sie Papier wie folgt nach:

1. An der Vorderseite des Faxgerätes befindet sich eine Klappe mit Griff. Öffnen Sie die Klappe, indem Sie den Griff nach vorne ziehen.

2. Ziehen Sie die erste Papierkassette an der Mulde vorne an der Kassette ganz aus dem Gerät.

Beachten Sie, daß Sie dem Faxgerät die benutzte Papiersorte über den Konfigurationspunkt 30 mitteilen müssen. Informationen zur Änderung eines Konfigurationspunktes finden Sie in »Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen«.

3. Bevor Sie Papier (DIN A4, Letter oder Legal) in die Papierkassette einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Verwenden Sie für Fotokopierer geeignetes Papier.

4. Legen Sie das Papier so in die Kassette ein, daß sich die Kanten des Stapels unter den Halteecken der Papierführung befinden. Richten Sie die Führungsschienen am Papier aus.

5. Schieben Sie anschließend die Papierkassette wieder ganz in das Gerät.

6. Schließen Sie die Klappe.

Abbau des zweiten Papierschachts

Wollen Sie das Faxgerät verschicken oder über eine größere Entfernung transportieren, entfernen Sie vorher den 2. Papierschacht.

Achtung !

Der zweite Papierschacht und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor dem Abbau des Schachtes aus.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus und entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel.

2. Entfernen Sie das Verbindungskabel zwischen Faxgerät und zweitem Papierschacht.

3. Nehmen Sie das Faxgerät vom zweiten Papierschacht herunter und stellen es auf eine ebene Unterlage. Stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel in die jeweilige Buchse.

Heben Sie das Faxgerät nicht an der Halterung des Telefonhörers an.

Um den zweiten Papierschacht auf Dauer abzubauen, gehen Sie wie folgt vor:

Achtung !

Der zweite Papierschacht und das Faxgerät können beschädigt werden. Schalten Sie das Faxgerät vor dem Abbau des Schachtes aus.

1. Schalten Sie das Faxgerät aus.

2. Entfernen Sie das Verbindungskabel zwischen Faxgerät und zweitem Papierschacht.

3. Nehmen Sie das Faxgerät vom zweiten Papierschacht herunter und stellen es auf eine ebene Unterlage.

Heben Sie das Faxgerät nicht an der Halterung des Telefonhörers an.

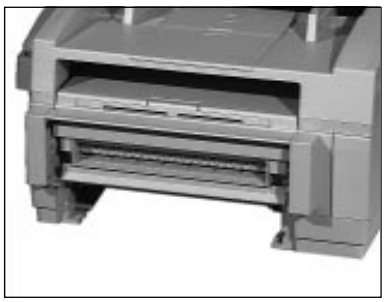
4. Ziehen Sie die erste Papierkassette ganz aus dem Gerät.

5. Öffnen Sie den manuellen Papiereinzug des Faxgerätes, indem Sie auf die beiden Aussparungen vorne am Gerät drücken und die Auflage nach unten klappen.

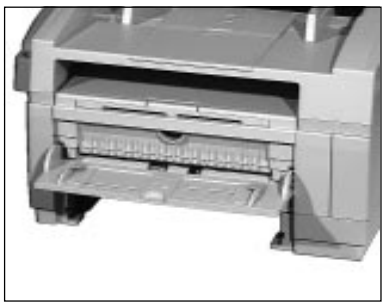
6. Entfernen Sie die Auflage, indem Sie den rechten Haltebügel nach innen drücken und die Auflage nach unten aus dem Gerät ziehen. Drücken Sie dabei die rechte Seite der Papierführungseinheit leicht nach außen.

7. Entfernen Sie die Papierführungseinheit, indem Sie diese an der linken Seite nach innen drücken. Die Halteklammer links oben an der Einheit wird gelöst. Drücken Sie nun die rechte Seite der Papierführungseinheit nach innen. Die Halteklammer rechts oben wird gelöst. Ziehen Sie die Papierführungseinheit nach unten an dem Gerät.

8. Installieren Sie die Auflage des manuellen Papiereinzugs, indem Sie den Stift an der rechten Seite in die längliche Aussparung rechts im Gerät einhängen. Achten Sie darauf, daß der Stift im Faxgerät in die bogenförmige Aussparung der Auflage paßt. Schieben Sie die linke Seite der Auflage von unten nach oben in das Faxgerät. Achten Sie auch hier auf den Stift an der Auflage und im Gerät.



9. Schließen Sie den manuellen Papiereinzug, indem Sie die Auflage hochklappen; sie rastet ein. Schieben Sie anschließend die erste Papierkassette ins Gerät und stecken Sie das Netz- und das Telefonkabel in die jeweilige Buchse.



Anhang F: Fachbegriffe

Deutsch	Englisch	Erklärung
Abrufen	Polling	Abrufen ist der Oberbegriff für das Anfordern von Faxnachrichten. Aus der Sicht des abfragenden Gerätes handelt es sich um Empfangsabruf, das übertragende Gerät befindet sich dann in der Betriebsart Sendeabruf.
Abrufnummer	Polling Number	Mit Hilfe dieser Sicherheitsmaßnahme kann die Abfrage auf berechtigte Gegenstellen beschränkt werden.
Alternative Rufnummer	Alternate Telephone Number	Ist die gewählte Gegenstelle besetzt, kann Ihr Faxgerät über diese Ausweichnummer die Verbindung zu einem anderen Teilnehmer herstellen.
Anzeigefeld	LCD (Liquid Crystal Display)	Im Anzeigefeld werden beispielsweise Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.
Auflösung	Resolution	Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.
Automatische Wahl	Automatic Dialling	Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Automatischer Empfang	Auto Receive Mode	In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei allen eingehenden Anrufen um Faxnachrichten handelt.
Bedienerruf	Voice Request	Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.
Berichte	Reports	Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.
Deckblatt	Cover Letter	Der zu sendenden Faxnachricht kann auf Wunsch eine Seite mit verschiedenen Informationen vorangestellt werden.
Dokument	Document	Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.
Einlesen	Scanning	Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher zur Verfügung gehalten zu werden.
Empfang	Receive (RX)	In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, welche von der Gegenstelle übertragen wird.
Empfangsabruf	Polling Reception Mode	In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten abfragen und empfangen.
Empfangsmodus	Reception Mode	Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Faxnachricht	Message	Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.
Fernabfrage	Touch Tone Operation	Einige Funktionen Ihres Faxgerätes können von einem anderen Faxgerät aus fernbedient werden.
Gegenstelle	Remote Location	Ein anderes Faxgerät, mit welchem Ihr Faxgerät Daten austauscht.
Gruppe	Group	Kurzwahlnummern können zu Gruppen zusammengefaßt werden. Für die Übertragung eines Dokuments zu allen Teilnehmern einer Gruppe genügt die Betätigung der zugewiesenenen Zielwahltaste. Diese Funktion wird auch als »Rundsenden« bezeichnet.
Impulswahlverfahren	Pulse Tone Dialling	Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.
Konfigurationsbericht	Configuration Report	Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.
Kurzwahlnummer	Auto-Dial Code	Eine dreistellige Nummer, welche für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann. Die Kurzwahlnummer ist auch Voraussetzung für die Aufnahme einer Teilnehmernummer in eine Gruppe.
Mailbox	Mailbox	Ein Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Manuelle Wahl	Manual Dialling	Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.
Manueller Empfang	Manual Receive Mode	In diesem Empfangsmodus werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TEL**.
Mehrfachabruf	Multiple Polling	Die im Speicher befindliche Faxnachricht kann in dieser Betriebsart von mehreren Gegenstellen abgerufen werden.
Nebenstellenanlage	Private Branch Exchange	Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.
Paßwort	Password	Geschützte Faxnachrichten einer Gegenstelle können erst nach Eingabe des Abrufpaßwortes abgerufen werden.
Protokoll	Protocol	Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.
Relaisrundsenden	Relay Broadcast Initiate	Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät übertragen und es von dort aus automatisch an mehrere einprogrammierte Bestimmungsorte verschicken lassen.
Rückrufnachricht	Call Back Message	Reagiert die Gegenstelle nicht auf einen Bedienerruf, wird automatisch eine Faxnachricht mit der Bitte um Rückruf gesendet.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Rundsenden	Broadcast	Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird an mehrere Gegenstellen übertragen. Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Informationen zur Funktion »Gruppe«.
Sammelübertragung	Delayed Mailbox Transmission	Faxnachrichten können in einer Mailbox gesammelt und zu einer frei wählbaren Zeit zusammen gesendet werden.
Sendeabruf	Polling Transmission Mode	In dieser Betriebsart stellt das Gerät Faxnachrichten für den Abruf durch andere Geräte bereit.
Sendebericht	Confirmation Report	Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.
Senderkennung	Sender ID	Alphanumerischer Name der Gegenstelle, welcher auch auf empfangenen Faxnachrichten ausgedruckt werden kann.
Speicher	Memory	Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im internen Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.
Speicherübertragung	Memory Mode Transmission	Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.
Ständig Abrufen	Continuous Polling Reception	Nach der Beendigung eines Vorganges wird der Benutzer gefragt, ob das Faxgerät in die Betriebsart »Sendeabruf« schalten soll.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Stapelsendung	Feeder Transmission	Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.
Statusbericht	Activity Report	Informationen zu den zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.
Tonsignale	Signal Tones	Ihr Faxgerät verfügt über eine Reihe von Tonsignalen, welchen jeweils eine bestimmte Bedeutung zugewiesen ist.
Tonwahlbefehle	Touch Tone Commands	Über die numerische Tastatur können Befehle an eine Gegenstelle gesandt und diese damit fernbedient werden.
Tonwahlverfahren	Touch Tone Dialling	Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.
Übertragung	Transmit (TX)	Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen übertragen.
Übertragungsmodus	Transmission Mode	Dokumente aus dem Dokumenteneinzug oder aus dem Speicher werden an die Gegenstelle übertragen.
Übertragungsrate	Modem Rate	Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.
Verkleinerung	Resizing / Reduction	Sollten Sie eine Faxnachricht erwarten, welche für Ihr Papierformat zu groß bzw. zu lang ist, können Sie eine automatische Verkleinerung vor dem Ausdruck veranlassen.

Deutsch	Englisch	Erklärung
Vertrauliche Mailbox	Confidential Mailbox	In einer vertraulichen Mailbox kann eine vertrauliche Nachricht abgespeichert werden.
Vertrauliche Nachricht	Confidential Message	Faxnachrichten können über ein Paßwort geschützt werden, so daß sie beim Empfang zunächst in der vertraulichen Mailbox abgelegt werden. Nur über das Paßwort kann diese Nachricht ausgedruckt werden.
Wahlwiederholung	Redial	Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.
Zeitversetztes Senden	Delayed Transmission	Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.
Zielwahltaste	One-Touch Key	Es stehen 40 Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Anhang G: Stichwortverzeichnis

A

Abbau des zweiten Papierschachtes E-6
Abkürzungen 3-6
Abrufen 4-29, 7-7
ADo4-Dose D-6
ADo8-Dose D-6
ALARM 1-9
Allgemeine Hinweise 7-1, 7-3
Alternative Rufnummer 4-3
Anmelden Ihres Fernkopierers C-9
Anschließen des Faxgerätes B-6, D-7
Anschlüsse D-1
Anschluß an eine Nebenstellenanlage D-7
Anschlußbelegung D-3
Anschlußdosen D-4
Anzahl der Seiten 4-40
Anzeigefeld 1-3
Anzeigelampen 1-8
Anzeigen der Druckerzähler 3-18
Aufbau des Handbuches VI
AUFLÖSUNG 1-5
Auflösung 2-2
Aufstellen des Faxgerätes B-1
Aufstellung III
Auspacken des Faxgerätes B-1
AUTOM. EMPFANG 1-6, 1-9
Automatischer Berichtsausdruck 3-3
Automatischer Empfang 2-8
Automatischer Empfangsmodus C-5

B

BEDIENERRUF 1-6
Bedienerruf 2-18
Bedienfeld 1-3
Benutzergruppe, geschlossene 4-47
Berichte 3-1
Berichtsausdruck, automatisch 3-3
Berichtsausdruck, manuell 3-2
Beschädigte Dokumente 7-2
Betrieb VI
Betriebsgeräusch IV
Betriebsstörungen 6-1
Bildtrommel 5-2
Bildtrommeleinheit 5-5
Bildtrommeleinheit austauschen 5-6
BINDESTRICH 1-5

D

Datum C-1
Deckblatt 4-26
Dokument einlegen 2-1
Dokument in der Mailbox ablegen 4-11
Dokumente, beschädigt 7-2
Dokumente, klein 7-2
Dokumente, mehrseitige 7-2
Dokumente, übergroß 7-2
Dokumentenauflage 1-1, B-6
Dokumentenausgabefach 1-1, B-5
Dokumenteneinzug 1-1
Doppelter Zugang 4-53
Druckerzähler 3-18
Dual Access 4-53
DUNKEL 1-8

E

EIGENKOPIE 1-7
Eingabe der Kennungen C-3
Eingabebericht 3-13
Einlesen von Faxdokumenten 7-1
Einrichten des Faxgerätes B-3
Einschalten des Faxgerätes B-6
Einstellen des Empfangsmodus C-6
Einstellen des Gerätes C-1
Einzelkopie 2-13
Empfang weiterleiten 4-19
Empfangen 2-8
Empfänger wählen V
Empfangsabruf 4-31
Empfangsbereitschaft 1-9
Empfangsmodus C-5
Empfangsmodus einstellen C-6
Erstellen von Faxdokumenten 7-1
Erweiterungen E-1
Erzwungener Ausdruck 2-12
EX.FEIN 1-8

F

Fachbegriffe F-1
Faxdokumente einlesen 7-1
Faxdokumente erstellen 7-1
Faxdokumente senden 7-4
Faxgerät anschließen B-6
Faxgerät aufstellen B-1
Faxgerät einrichten B-3

F

Faxgerät einschalten B-6
Faxnachricht senden V
Faxnummer C-2
Faxweiche C-5
Fehler 1-9
Fehler, allgemein 6-3
Fehler, Druckbild 6-4
Fehler, Papierverarbeitung 6-10
Fehler, Übertragung 6-3
Fehlerbericht 3-12
Fehlermeldungen 6-1, 6-2
Fehlertabellen 6-3
FEIN 1-8
Fernabfrage 4-54
Fernabfrage durchführen 4-55
Fernkopierer anmelden C-9
FOTO 1-8
Funktion freigeben 4-58
Funktionen verknüpfen 4-44
Funktionen, sonstige 4-58
Funktionen, zusätzliche 4-1
Funktionstasten 1-4, 1-5

G

Gegenstelle wählen 2-3
Gerät einstellen C-1
Geschlossene Benutzergruppe 4-47, 7-8
Gruppe einrichten 4-6
Gruppe wählen 4-7
Gruppennummer löschen 4-7
Gruppenwahl 4-6, 7-6

H

HELL 1-8
Hilfe VI, 7-1
Hinweise B-1
Hinweise zum Papier 7-3
Hinweise, allgemeine 7-1
Hinweise, besondere II
Hinweise, rechtliche I

I

Inhalt VIII
Installation des zweiten Papierschachtes E-2

K

Keine Verkleinerung 4-42
Kennungen C-2
Kennungen eingeben C-3
Kettenrundsendungsbericht 4-37
Kleine Dokumente 7-2
Konfigurationsbericht 3-8
KONTRAST 1-6
Kontrast 2-2
Kopieausgabefach 1-2
Kopien 2. Schacht [Option] 2-15
Kopien sortieren 2-14
Kopieren 2-12
Kostenreduzierung 7-4
Kostenstellennummer 4-49
Kostenstellennummer ausschalten 4-52
Kostenstellennummer einschalten 4-50
Kurzübersicht H-1
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummer belegen 4-4
Kurzwahlnummernbelegung ändern 4-6
Kurzwahlverzeichnis 3-10

L

LED-Zeile reinigen 5-4
Leitungsbuchse 1-2
39/L-TASTE 1-8

M

Mailbox ändern 4-23
Mailbox schließen 4-23
Mailboxbericht, persönlicher 3-17
Mailboxempfang 4-16
Mailboxnachricht ausdrucken 4-21
Mailboxverzeichnis 3-16
Manueller Berichtsausdruck 3-2
Manueller Empfang 2-9
Manueller Empfangsmodus C-5
Manueller Papiereinzug 1-2, 2-16
Mehrfachkopie 2-13
Mehrseitige Dokumente 7-2
Meldungen des Anzeigefeldes 6-1

N

Nachfüllen von Stempelfarbe 5-7
Nebenstellenanlage C-6
Netzanschluß IV
Netzbuchse 1-2
Netzschalter 1-2
Neuaufstellung VI

N

NORMAL 1-8
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-3, 1-8

P

Papier nachlegen 2-17, E-5
Papieranzeige 1-2
Papiereinzug, manuell 1-2, 2-16
Papierführungsschienen 1-1
Papierhinweise 7-3
Papierkassette 1-2, B-4
Papierschacht, zweiter E-2
Papierstau 6-11
Papierstau beim Einzug 6-11
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-12
Papierstau im Druckwerk 6-11
40 / PAUSE 1-8
Permanenten Speicherempfang ausschalten 2-11
Permanenter Speicherempfang 2-10
Persönlicher Mailboxbericht 3-17
38 / + 1-7
Polling 4-29
PROGRAMM 1-5
Programmiercodes 4-56
Protokollbericht 3-19

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigung 5-1
Relaisrundsenden 4-35, 7-6
Relaisrundsenden starten 4-35
Relaisstation 4-35
Rückansicht 1-2
Rückrufnachricht 2-19
Rückrufnummer C-3
Rundsendebericht 3-12
Rundsenden 2-6

S

Sammelübertragung 4-8, 7-5
Sammelübertragung vorbereiten 4-9
Seite einlegen V
Seitenzahl 4-12
Sendeabruf 4-29
Sendebericht 3-4
Sendedokument stempeln 4-25
Sendegrundeinstellung 2-2
Senden 2-1, 2-5, V

S

Senden von Faxdokumenten 7-4
Sendername C-3
Sendestation 4-35
Servicecodes 6-15
Sicherheitshinweise III
27 / SONDERZ. 1-7
Sonstige Funktionen 4-58
Speicher löschen 4-37
Speicherbericht 3-15
Speichereingabebericht 3-14
Speicherempfang 2-9
Speicherempfang ausschalten 2-11
Speicherempfang einschalten 4-55
Speicherempfang, permanent 2-10
Speichererweiterung E-1
Speichersenden 2-5
Sprechaufforderung 1-9
Standardton 1-9
Ständig Abrufen 4-33
Stapelsenden 2-5
START 1-8
Stationsname C-3
Statusbericht 3-7
STD 1-8
Stempelfarbe nachfüllen 5-7
Stichwortverzeichnis G-1
STOP 1-8
Stv-Dose D-6
SUCHEN 1-5

T

TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-Dose D-1
TAE6-F-Dose D-4
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-5
Tastatur, numerische 1-3, 1-8
Technik VI
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
TEL / FAX-Umschaltung C-5
Telefonbuchfunktion 2-4
Telefonhörer 1-2, B-6
Telefonieren 2-18
Toner 5-1
Tonerkassette 5-2, B-3
Tonerkassette tauschen 5-3
Tonsignale 1-9
Transport des Faxgerätes 6-13

U

Übergroße Dokumente 7-2
Überlange Vorlage 4-39
Übersicht VII
Übertragungsende 1-9
Übertragungsfehler 1-9
Uhrzeit C-1
Umweltpapier 7-4

V

Verbrauchsmaterialien II, 5-1
Verkabelung D-1
Verketten von Rufnummern 4-11
Verkleinerung 4-42
Verknüpfung mehrerer Funktionen 4-44
Verpacken des Faxgerätes 6-13
Vertraulich Senden 4-14, 7-7
Vertrauliche Nachricht drucken 4-18
Vertraulichen Empfang vorbereiten 4-17
Vorderansicht 1-1
Vorlage, überlang 4-39
Vorraussetzungen für die Fernabfrage 4-54
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

WAHLAUTOMATIK 1-6
Wahlparameter C-6
WAHLWIEDERH. 1-6
Warnsymbole IV
Wartung VI
Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage D-8
Western-Dose D-5

Z

Zeitversetztes Senden 4-12, 7-5
Zieltastenparameter 4-62
Zielwahl 4-3
Zielwahltaste belegen 4-3
Zielwahltasten 1-4, 1-7, 1-10
Zielwahltastenbelegung ändern 4-4
Zielwahlverzeichnis 3-11
Zubehör E-1
Zusätzliche Funktionen 4-1
Zustandsmeldungen 6-1
Zweiter Papierschacht E-2

Anhang H: Kurzübersicht

Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzübersicht über die Anwahl der verschiedenen Funktionen Ihres Faxgerätes. Beachten Sie, daß sich die in dieser Kurzübersicht aufgeführten Vorgehensweisen auf die Grundeinstellung des Gerätes beziehen. Haben Sie eine erweiterte Funktion freigegeben, kann die Vorgehensweise von der unten beschriebenen abweichen.

Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen lassen:

PROGRAMM + ZWT 14 + NEIN (bis gew. Betriebsart erreicht) + JA
+ NEIN + Abrufnummer + JA + *START*

Zeitversetztes Senden (Speicher):

PROGRAMM + ZWT 11 + NEIN + Datum + JA + Startzeit
+ JA + NEIN + Ziel + JA + (Ziel
+ JA) + NEIN + *START*

Vertraulich Senden:

PROGRAMM + ZWT 12 + Mailboxnummer + JA + NEIN + Ziel
+ JA + (Ziel + JA) + NEIN + *START*

Relaisrundsenden:

PROGRAMM + ZWT 13 + NEIN + Paßwort + JA
+ NEIN + Relaisgruppe + JA + NEIN + Ziel
+ JA + (Ziel + JA) + NEIN + *START*

Sendedokument stempeln:

PROGRAMM + ZWT 2 + NEIN + JA + NEIN + ZIEL + *START*

Deckblatt:

PROGRAMM + ZWT 6 + NEIN (bis gew. Deckblatt) + JA + NEIN
+ Ziel + JA + (Ziel + JA) + NEIN + START

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Abrufen:

PROGRAMM + ZWT 15 + ◁ NEIN + Paßwort + JA ▷ + ◁ NEIN
+ Ziel + JA ▷ + (Ziel + JA ▷) + ◁ NEIN
+ *START*

Bericht drucken:

PROGRAMM + ZWT 25 + ◁ NEIN (bis gewünschter Bericht) + JA ▷

Druckerzähler anzeigen:

PROGRAMM + ZWT 28 + JA ▷ (bis gewünschter Zähler)

Vertrauliche Nachricht drucken (muß sich im Speicher befinden):

PROGRAMM + ZWT 23 + ZWT + JA ▷ + Paßwort + JA ▷

Programmierung einer Zielwahltaste (ZWT):

PROGRAMM + ZWT 26 + ZWT + ◁ NEIN + Faxnummer + *START* + Teilnehmer
+ *START* + alt.Nr. + *START* + *PROGRAMM*

Programmierung einer Gruppe:

PROGRAMM + ZWT 26 + ZWT + *WAHLAUTOMATIK* + *WAHLAUTOMATIK* + KWN
+ JA ▷ + (KWN + JA ▷) + ◁ NEIN + Gruppenname
+ *START* + *PROGRAMM*

Programmierung einer Kurzwahlnummer:

PROGRAMM + ZWT 26 + ◁ NEIN + *WAHLAUTOMATIK* + Kurzwahlnummer
+ Faxnummer + *START* + Teilnehmername + *START* + *PROGRAMM*

Mailbox einrichten:

PROGRAMM + ZWT 26 + 3 + ZWT + JA ▷ + ◁ NEIN + JA ▷
+ ◁ NEIN (bis gew. Betriebsart) + JA ▷ + Paßwort + JA ▷
+ Mailboxname + *START* + *PROGRAMM*

Änderung der Konfiguration / Freigabe einer Funktion

Sendebericht:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 01 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Rundsendebericht:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 02 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Persönlicher Mailboxbericht:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 05 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Eingabebericht:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 06 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Statusbericht:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 08 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Monitorlautstärke:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 10 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Lautstärke Tastenpiep:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 11 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Bestätigungston:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 12 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Absenderdaten:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 13 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Auflösung / Kontrast:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 14 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Speicher / Stapel Wechsel:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 15 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Keine Verkleinerung:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 16 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Seitenwiederholung:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 19 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Geschlossene Benutzergruppe:

PROGRAMM + ZWT 27 + NEIN + JA + 21 + NEIN
(bis zur gewünschten Einstellung) + JA + *PROGRAMM*

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + ZWT 27 + 3 + JA + Datum / Zeit + JA
+ *PROGRAMM*

Sender ID & Personal ID:

PROGRAMM + ZWT 27 + JA + Faxnummer + *START* + Sendername + *START*
+ Rückrufnummer + *START* + Stationsname + *START* + *PROGRAMM*

DIESES PAPIER IST
CHLORFREI
UMWELTFREUNDLICH

OKI Europe Ltd.

Technical Centre
750/751 Deal Avenue
Slough, Berkshire SL1 4SH
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753820164
Fax: + 44 (0) 753693797

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 753 819819
Fax: + 44 (0) 753 819899

OKI Systems (España)

C/Goya 9
Madrid 28001
Spain
Tel: + 34 (1) 5777336
Fax: + 34 (1) 5762420

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Germany
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS:+ 49 (0) 211 5266-222:
300-14400 bps, 8, N, 1
Datex-J/Btx: *222333#

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Prague)
IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 2326641, ~ 42
Fax: + 42 (2) 2326621

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765
Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale "Il Girasole"
Palazzo Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 90076410
Fax: + 39 (0) 2 9007549

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Poland)
UL Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 6615407
Fax: + 48 (2) 6615451

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 638 93600
Fax: + 47 (0) 638 93601

OKI Systems (Danmark) a.s.

Parkalle 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 666500
Fax: + 45 (0) 43 666590

OKI Europe Ltd.

Europa Center
Karoly (Tanacs) KRT 11 5A
1075 Budapest
Hungaria
Tel: + 36 (1) 2697871, ~ 73
Fax: + 36 (1) 2697872

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght, Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 459 8666
Fax: + 353 (0) 1 459 8840

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Hay les Roses
France
Tel: + 33 (1) 46158000
Fax: + 33 (1) 41240040

OKI Electronics (Singapore) Pte Ltd.

78 Shenton Way #09-01
Singapore 0207
Tel: + 65 (0) 221 3722
Fax: + 65 (0) 221 9282

OKI

People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan

OKI ®
SINCE 1881

M-340237 2A 12/94 Printed in Japan